



ESTADO DO PARANÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Avenida Xavier da Silva, 366 - Centro - Congonhinhas - PR

CEP: 86320-000 CNPJ: 09.660.468/0001-87 Telefone: (43) 3554-1212

E-mail: Site:

Solicitação de Compra Nº 58/2021

Solicitante:	Cintia Aparecida Ferreira Rosa	Data da Solicitação:	22/09/2021
Organograma:	1500100000 - Fundo Municipal de Saude de Congonhinhas		
Local de Entrega:	Secretaria Municipal de Saúde		
Objeto:	Contratação de empresa para aquisições e de produtos de limpeza específicos para a lavanderia do hospital municipal, assim como o equipamento CENTRAL DE AUTOMAÇÃO para dosar os produtos em comodato.		
Justificativa:	Justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene utilizados na lavanderia do hospital municipal, assim como a instalação de dosadores automatizados em comodato, vinculado apenas a aquisição dos produtos de forma parcial, com pagamento desses produtos mensal. Neste caso a DISPENSA DE LICITAÇÃO é de suma necessidade visto a necessidade de atender as normatizações referida na resolução 165/2016, SESA.		
Observações:	Local de entrega, instalação e manutenção: Hospital Municipal São Francisco, Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, 250, centro		
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

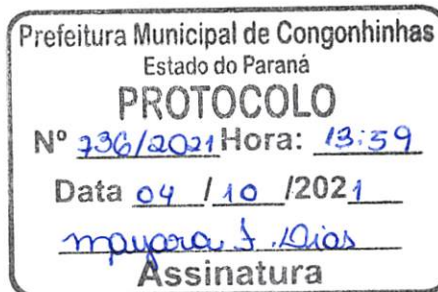
Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	770100684-1	6,00	GL	Solução de limpeza multiuso, desinfetante e alvejante, gl 25l	694,0000	4.164,00
2	770100685-1	6,00	GL	Detergente neutralizador de residuos alcalininos e alvejante, gl 25l	415,0000	2.490,00
3	770100686-1	6,00	GL	Detergente saneante, aspecto físico: líquido, tipo: alcalino, gl 25l	449,0000	2.694,00
4	770100687-1	12,00	GL	Amaciante de roupa, gl 25l	250,0000	3.000,00
5	770100688-1	6,00	GL	Detergente enzimático, gl 25l	680,0000	4.080,00
6	770100689-1	1,00	PS	Equipamento CENTRAL DE AUTOMAÇÃO em comodato, para dosagem dos produtos usados na lavanderia do hospital municipal.	0,0000	0,00
Preço Total:						16.428,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
58 - 15.001.10.302.0023.2112.3.3.90.30.00	Unidade de Atendimento	00303.100303.01.02 .00.00	16.428,00

PROCOLO Nº 676
DATA: 29/9/2021

Lin



Congonhinhas, 22 de Setembro de 2021.

Lin
Assinante



Soluções Inteligentes em Limpeza e Higiene

QUERO & NIETO LTDA EPP
 MAXI LIMPEZA
 SOLUÇÕES INTELIGENTES EM LIMPEZA E HIGIENE
 AV. ALBERTO CARAZZA, 965 - CENTRO
 CORNELIO PROCOPIO - PR
 FONE / WHATS: (43) 3524-2005.
 E-mail: atendimento@maxilimpeza.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS
 AV DR DAVID XAVIER SILVA, 266
 CONGONHINHAS

PAGAMENTO A VISTA.
ENTREGA IMEDIATA E GRATUITA.
VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

ORÇAMENTO

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO:	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	5	GL	DESINFETANTE E ALVEJANTE 25 LITROS	R\$ 694,00	R\$ 3.470,00
2	5	GL	NEUTRALIZADOR DE ALCALINIDADE E ALVEJANTE 25 LITROS	R\$ 415,00	R\$ 2.075,00
3	5	GL	DETERGENTE ALCALINO 25 LITROS	R\$ 449,00	R\$ 2.245,00
4	10	GL	AMACIANTE 25 LITROS	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00
5	5	GL	DETERGENTE ENZIMATICO 25 LITROS	R\$ 680,00	R\$ 3.400,00
TOTAL					R\$ 13.690,00

ESTAMOS A DISPOSIÇÃO PARA MAIORES ESCLARECIMENTOS.

ATT. ARIANE

Ariane Jaquize

CORNELIO PROCOPIO, 02 DE SETEMBRO DE 2021.

05.372.951/0001-05
 I.E. 902.710.95-75
QUERO & NIETO LTDA
 AV. ALBERTO CARAZZA, 965
 CENTRO - CEP 86300-000
 CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.372.951/0001-05 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/11/2002
-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL QUERO & NIETO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MAXI LIMPEZA	PORTE EPP
--------------------------------------------------------------	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO AV ALBERTO CARAZZAI	NÚMERO 965	COMPLEMENTO *****
-----------------------------------	---------------	----------------------

CEP 86.300-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CORNELIO PROCOPIO	UF PR
-------------------	---------------------------	--------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (43) 3524-2005
---------------------	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/11/2002
-----------------------------	------------------------------------------

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 11/08/2020 às 09:16:19 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: QUERO & NIETO LTDA
CNPJ: 05.372.951/0001-05

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:20:07 do dia 17/08/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/02/2022.

Código de controle da certidão: **CF65.FD25.3BED.2848**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



00 006

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 025079056-90

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **05.372.951/0001-05**
Nome: **QUERO & NIETO LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 26/01/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

QUERO & NIETO LTDA CNPJ: 05372951000105

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos às inscrições abaixo caracterizadas.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrições

Contribuinte: 14856 - QUERO & NIETO LTDA
Endereço: ALBERTO CARAZZAI, 965 - Bairro CENTRO - CEP 86.300-000

Econômico: 1678 - Atividade principal: Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
Endereço: ALBERTO CARAZZAI, 965 - Bairro CENTRO - CEP 86.300-000

Código de Controle

CWBIPWXAHGXFZRN1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Cornélio Procópio (PR), 17 de Setembro de 2021

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.372.951/0001-05

Razão Social: QUERO E NIETO LTDA

Endereço: AV ALBERTO CARAZZAI 660 / CENTRO / CORNELIO PROCOPIO / PR /
86300-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 28/08/2021 a 26/09/2021

Certificação Número: 2021082812592857517322

Informação obtida em 31/08/2021 14:30:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: QUERO & NIETO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.372.951/0001-05

Certidão n°: 16303880/2020

Expedição: 17/07/2020, às 10:20:59

Validade: 12/01/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **QUERO & NIETO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **05.372.951/0001-05**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
QUERO & NIETO LTDA - EPP
CNPJ – 05.372.951/0001-05
NIRE: 41204913288

[Handwritten signature]

06/08/10
[Handwritten signature]

1

EDUARDO CESAR QUERO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, inscrito no CPF/MF sob nº 601.114.299-00 e portador da cédula de identidade RG nº 4.300.182-5 – SSP-PR residente e domiciliado em Cornélio Procópio, Estado do Paraná, à Rua Galha Azul, 83, Jardim Nova Esperança, CEP 86.300-000 e **EDUARDO ALEXANDRE NIETO**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, inscrito no CPF/MF sob nº 878.669.869-91 e portador da cédula de identidade RG nº 5.867.817-1 – SSP-PR residente e domiciliado em Cornélio Procópio, Estado do Paraná, à Rua Joaquim Vallin dos Reis, 295, Vila Popular, CEP 86.300-000. Únicos sócios componentes da sociedade sob o nome empresarial de **QUERO & NIETO LTDA - EPP**, com sede e foro na Avenida Alberto Carazzai, 660, Centro, Cornélio Procópio, Estado do Paraná CEP 86.300-000, inscrita no CNPJ sob o nº 05.372.951/0001-05, com registro na Junta comercial do Estado do Paraná, sob nº 41204913288, **RESOLVEM** alterar seu contrato constitutivo e alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – O endereço da empresa que era à Avenida Alberto Carazzai, 660, Centro, Cornélio Procópio, Estado do Paraná CEP 86.300-000, passa a ser neste ato à Avenida Alberto Carazzai, 965, Centro, Cornélio Procópio, Estado do Paraná, CEP 86.300-000.



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/08/2018 09:24 SOB Nº 20183433386.
PROTOCOLO: 183433386 DE 31/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803613062. NIRE: 41204913288.
QUERO & NIETO LTDA-EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
QUERO & NIETO LTDA - EPP
CNPJ – 05.372.951/0001-05
NIRE: 41204913288

[Handwritten signature]

06 011
[Handwritten signature]
2

CLAUSULA SEGUNDA - Sendo estes os ajustes que deveriam ser feitos, permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e parágrafos não modificados por esta alteração e, em razão das alterações acima referidas, a sócia resolvem consolidar o contrato social, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CONSOLIDAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
QUERO & NIETO LTDA - EPP
CNPJ – 05.372.951/0001-05
NIRE: 41204913288

EDUARDO CESAR QUERO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, inscrito no CPF/MF sob nº 601.114.299-00 e portador da cédula de identidade RG nº 4.300.182-5 – SSP-PR residente e domiciliado em Cornélio Procópio, Estado do Paraná, à Rua Gralha Azul, 83, Jardim Nova Esperança, CEP 86.300-000 e **EDUARDO ALEXANDRE NIETO**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, inscrito no CPF/MF sob nº 878.669.869-91 e portador da cédula de identidade RG nº 5.867.817-1 – SSP-PR residente e domiciliado em Cornélio Procópio, Estado do Paraná, à Rua Joaquim Vallin dos Reis, 295, Vila Popular, CEP 86.300-000. Únicos sócios componentes da sociedade sob o nome empresarial de **QUERO & NIETO LTDA - EPP**, com sede e foro na Avenida Alberto Carazzai, 965, Centro, Cornélio Procópio, Estado do Paraná, CEP 86.300-000, inscrita no CNPJ sob o nº 05.372.951/0001-05, com registro na Junta comercial do Estado do Paraná, sob nº 41204913288. **RESOLVEM** consolidar seu ato constitutivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/08/2018 09:24 SOB Nº 20183433386.
PROTOCOLO: 183433386 DE 31/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803613062. NIRE: 41204913288.
QUERO & NIETO LTDA-EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**QUERO & NIETO LTDA - EPP****CNPJ – 05.372.951/0001-05****NIRE: 41204913288**

3

CLÁUSULA PRIMEIRA - A empresa girará sob o nome empresarial de **QUERO & NIETO LTDA – EPP** com sede na Avenida Alberto Carazzai, 965, Centro, Cornélio Procópio, Estado do Paraná, CEP 86.300-000.

CLAUSULA SEGUNDA - O capital social da sociedade é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil) reais, dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas de valor unitário igual a R\$ 1,00 (um) real totalmente integralizado em moeda corrente nacional do País e dividido da seguinte forma:

NOME	QUOTAS	VALOR
EDUARDO CESAR QUERO	25.000	R\$ 25.000,00
EDUARDO ALEXANDRE NIETO	25.000	R\$ 25.000,00
TOTAL	50.000	R\$ 50.000,00

CLAUSULA TERCEIRA - O objeto social da empresa é de **COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA.**

CLAUSULA QUARTA - As quotas da sociedade são indivisíveis e poderão ser cedidas ou transferidas a outros sócios ou a terceiros independentemente de oposição de algum dos sócios, respeitando porém, o direito de preferência dos demais sócios, cabendo, em igualdade de preços e condições, o direito de preferência aos sócios que queiram adquiri-las na proporção de sua participação no Capital Social. O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá manifestar sua intenção por escrito aos sócios remanescentes, assistindo a estes o prazo de 10 (dez) dias para que possam exercer seu direito de preferência.



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/08/2018 09:24 SOB Nº 20183433386.
 PROTOCOLO: 183433386 DE 31/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11803613062. NIRE: 41204913288.
 QUERO & NIETO LTDA-EPP

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 30/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
QUERO & NIETO LTDA - EPP
CNPJ – 05.372.951/0001-05
NIRE: 41204913288



4



CLAUSULA QUINTA - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SEXTA - A sociedade será administrada por ambos sócios já qualificados, aos quais compete assinando isoladamente, com representação ativa e passiva, em juízo, ou fora dele, estando os mesmos dispensados da prestação de caução, podendo praticar todos os atos necessários à consecução do objeto social, sendo-lhes, no entanto, vedado o uso do nome da Sociedade, sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos ao objeto social, bem como a prestação de fiança ou aval, e o comprometimento dos mesmo em atos de liberalidade ou de favor, podendo passar poderes para terceiros por procuração.

CLAUSULA SETIMA - Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLAUSULA OITAVA - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/08/2018 09:24 SOB Nº 20183433386.
PROTOCOLO: 183433386 DE 31/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803613062. NIRE: 41204913288.
QUERO & NIETO LTDA-EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
QUERO & NIETO LTDA - EPP
CNPJ – 05.372.951/0001-05
NIRE: 41204913288



5



CLAUSULA NONA - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLAUSULA DECIMA - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do (s) sócio (s) remanescente (s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Paragrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - O (s) Administrador (es) declara (m), sob as penas da lei, de que não está (ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/08/2018 09:24 SOB Nº 20183433386.
PROTOCOLO: 183433386 DE 31/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803613062. NIRE: 41204913288.
QUERO & NIETO LTDA-EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**QUERO & NIETO LTDA - EPP**

6

CNPJ – 05.372.951/0001-05**NIRE: 41204913288**

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - Os sócios, declaram sob as penas da Lei, que se enquadram na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2.006.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - Fica eleito o foro de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, elaborado em via única, de igual forma, para que valha na melhor forma do direito, obrigando-se fielmente pôr si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Cornélio Procópio – PR. 25 de Julho de 2018.



EDUARDO CESAR QUERO

EDUARDO ALEXANDRE NIETO

CERTIFICO O REGISTRO EM 30/08/2018 09:24 SOB Nº 20183433386.
PROTOCOLO: 183433386 DE 31/07/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11803613062. NIRE: 41204913288.
QUERO & NIETO LTDA-EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/08/2018
www.empresafacil.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS
AV DR DAVID XAVIER SILVA, 266
CONGONHINHAS

ORÇAMENTO

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO:	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	5	GL	DESINFETANTE E ALVEJANTE 25 LITROS	R\$ 720,70	R\$ 3.643,50
2	5	GL	NEUTRALIZADOR DE ALCALINIDADE E ALVEJANTE 25 LITROS	R\$ 439,90	R\$ 2.199,50
3	5	GL	DETERGENTE ALCALINO 25 LITROS	R\$ 471,45	R\$ 2.357,25
4	10	GL	AMACIANTE 25 LITROS	R\$ 265,00	R\$ 2.650,00
5	5	GL	DETERGENTE ENZIMÁTICO 25 LITROS	R\$ 720,80	R\$ 3.604,00
TOTAL				R\$	14.454,25

Londrina, 02 de SETEMBRO de 2021.
CEP: 86075-140

Selena

03377337/0001-00

MULTQUÍMICA PRODUTOS QUÍMICOS
LTD.

R. SARGENTO MAURÍCIO AGOSTINHO PEREIRA, 310
PO. COMERCIAL QUA11 - CEP 86075-170
LONDRINA - PR

00, 017



equilíbrio
a vida pode

PITAIEX COMERCIO E SERVICOS DE INDUSTRIALIZACAO DE PAPEL LTDA EPP
URANO 266 / PARQUE MARACANA
PARANÁ

RUA
CAMBÉ /
TELEFONE: (43)3253-

5794

CLIENTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS
ENDEREÇO: AV DR DAVID XAVIER SILVA, 266
CIDADE: CONGONHINHAS

ORÇAMENTO

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO:	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	5	GL	DESINFETANTE E ALVEJANTE 25 LITROS	R\$ 714,82	R\$ 3.574,10
2	5	GL	NEUTRALIZADOR DE ALCALINIDADE E ALVEJANTE 25 LITROS	R\$ 431,60	R\$ 2.158,00
3	5	GL	DETERGENTE ALCALINO 25 LITROS	R\$ 462,47	R\$ 2.312,35
4	10	GL	AMACIANTE 25 LITROS	R\$ 257,50	R\$ 2.575,00
5	5	GL	DETERGENTE ENZIMATICO 25 LITROS	R\$ 707,20	R\$ 3.536,00
TOTAL					R\$ 14.155,45

Inuago J.

CAMBÉ, 02 DE SETEMBRO DE 2021.
VALIDO POR 30 DIAS

[29.250.444/0001-67]

PITAIEX - COMÉRCIO E SERVIÇOS DE
INDUSTRIALIZAÇÃO DE PAPEL EIRELI

Rua Urano, 266
Pq. Maracanã - CEP 86185-710

[CAMBÉ - PR]



00.018

RESOLUÇÃO SESA Nº 165/2016

Estabelece os requisitos de boas práticas para instalação e funcionamento e os critérios para emissão de Licença Sanitária dos Estabelecimentos de Assistência Hospitalar no Estado do Paraná.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, usando da atribuição que lhe confere o Art. 45, Inciso XIV, da Lei Estadual nº 8.485 de 03 de junho de 1987, Art. 12 inciso IX da Lei 13.331, de 23 de novembro de 2001; Art. 576 do Decreto Estadual 5.711, de 23 de maio de 2002 e,

- considerando que Estabelecimentos de Assistência Hospitalar são de relevância pública, estando sujeitos à regulamentação, fiscalização e controle pelo Poder Público conforme determinado nos termos do art. 197 da Constituição Federal;
- considerando as disposições constitucionais e da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que tratam como direito fundamental do ser humano as condições de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- considerando a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que estabelece como um dos direitos básicos do consumidor a proteção da vida, saúde e segurança contra os riscos provocados por práticas no fornecimento de produtos e serviços;
- considerando a Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, Código de Saúde do Estado do Paraná, que dispõe sobre a organização, regulamentação, fiscalização e controle das ações dos serviços de saúde no Estado do Paraná;
- considerando o Decreto Estadual nº 5.711, de 23 de maio de 2002, que regula a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde no âmbito do Estado do Paraná,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Resolução que estabelece os requisitos de boas práticas para instalação e funcionamento de Estabelecimentos de Assistência Hospitalar (EAH) no Estado do Paraná, nos termos dos Anexos I a V da presente Resolução.

Parágrafo Único - Para efeito desta Resolução, considera-se Estabelecimento de Assistência Hospitalar (EAH) o estabelecimento de saúde dotado de internação, meios diagnósticos e terapêuticos, com o objetivo de prestar assistência médica curativa e de

SECRETARIA DA SAÚDE

1

Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br



reabilitação, podendo dispor de atividades de prevenção, assistência ambulatorial, atendimento de urgência/emergência e de ensino/pesquisa.

Art. 2º - Implantar, normatizar, padronizar, controlar e tornar obrigatória a utilização dos Roteiros de Padrões de Conformidade em Estabelecimentos de Assistência Hospitalar (EAHs), dispostos nos Anexos II e III da presente Resolução, tanto para auto-avaliação, quanto para a padronização da inspeção sanitária nos estabelecimentos hospitalares do Paraná.

Art. 3º - Ficam revogadas a Resolução SESA/PR nº 218, de 02 de abril de 2001 e a Resolução SESA/PR nº 321, de 14 de junho de 2004, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2017.

Curitiba, 05 de maio de 2016.

Michele Caputo Neto
Secretário de Estado da Saúde

SECRETARIA DA SAÚDE

Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br



Anexo I da Resolução SESA nº 165/2016

NORMA TÉCNICA PARA O FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS HOSPITALARES

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Estabelecer as Diretrizes e Normas Gerais para Avaliação e Execução das Ações de Vigilância e Assistência à Saúde, definindo os critérios mínimos para o funcionamento de Estabelecimentos de Assistência Hospitalar (EAH) no Estado do Paraná.

Art. 2º - Implantar e tornar obrigatória a utilização do **ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR NO ESTADO DO PARANÁ**, nas formas dos Anexo II e III deste Regulamento.

Art. 3º - Definir como critério para a emissão de Licença Sanitária aos Estabelecimentos de Assistência Hospitalar (EAH) o cumprimento de todos os itens definidos como **IMPREScindíveis (I)**, estabelecidos no roteiro de inspeção do Anexo II, verificados em inspeção pela equipe de vigilância sanitária.

Parágrafo único. Os EAHs públicos, incluindo os militares, que requeiram a isenção da Licença Sanitária, com base no Artigo 10 da Lei Federal 6437/77, não estão isentos do cumprimento dos itens definidos nos Anexos II e III desta Resolução, bem como demais exigências técnicas e sanitárias previstas nas legislações e normas técnicas vigentes, devendo ser verificado nesses estabelecimentos o cumprimento, por meio de inspeção realizada pela equipe de Vigilância Sanitária com **periodicidade mínima anual**.

Art. 4º - Tornar como critério imprescindível para a emissão da Licença Sanitária a realização de **AUTO -AVALIAÇÃO** por parte dos EAHs, utilizando como instrumento os roteiros de inspeção do Anexo II e do Anexo III, com elaboração de um Plano de Ação para sanar as não conformidades constatadas, por meio do preenchimento da **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** do Anexo IV.

Parágrafo único. A **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** deverão ser preenchidos com base na auto-avaliação realizada e entregues ao serviço de Vigilância Sanitária, juntamente com o Termo de Responsabilidade do Anexo V, como condição para realização de inspeção para emissão da Licença Sanitária.

Art. 5º - Os EAHs situados no Estado do Paraná ficam sujeitos ao cumprimento dos itens estabelecidos na Resolução e nos roteiros de inspeção dos Anexos II e III, incluindo estabelecimentos públicos e militares.

SECRETARIA DA SAÚDE

Gabinete do Secretário

Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

§ 1º - O descumprimento das exigências estabelecidas nesta Norma tipifica ilícito administrativo de competência sanitária, estando sujeito as cominações das penalidades e aplicação do processo administrativo previstos na Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001 e Decreto Estadual nº 5.711, de 23 de maio de 2002, além das penas previstas nas legislações sanitárias específicas Estadual e Municipal, sem prejuízo das responsabilidades ética, civil e penal decorrentes do ato.

§ 2º - A emissão da Licença Sanitária não isenta o EAH da obrigatoriedade de manter o cumprimento dos requisitos definidos como **IMPRESCINDÍVEIS (I)** do Anexo II, da manutenção e da adequação dos requisitos definidos como **NECESSÁRIOS (N)** do Anexo III, de acordo com o Plano de Ação estabelecido, bem como demais exigências técnicas e sanitárias previstas nas legislações e normas técnicas vigentes.

Art. 6º - A avaliação, inspeção e o acompanhamento dos EAHs são de responsabilidade e competência do Gestor do Sistema de Saúde por meio da Vigilância Sanitária, nas esferas Estadual e Municipal, conforme definição em pactuação da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) do Paraná.

Art. 7º - A terceirização de serviços deve ser formalizada, por meio de contrato de prestação de serviços, que deverá conter expressamente as responsabilidades do contratante e do prestador de serviços contratado.

Parágrafo Único. O EAH é corresponsável pela segurança e qualidade dos serviços prestados pelas empresas por ele contratadas.

Art. 8º - A Licença Sanitária dos Estabelecimentos de Assistência Hospitalar será fornecida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme pactuação, atendidas as exigências contidas nos Anexos desta resolução.

Art. 9º - Este Regulamento Técnico se aplica aos EAH's do Estado do Paraná, sejam eles públicos, privados, filantrópicos, civis ou militares, incluindo aqueles que exercem ações de ensino e pesquisa.

CAPÍTULO II

DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 10 - Para efeito desta Resolução adotam-se os seguintes conceitos:

- **Ambiente:** espaço fisicamente determinado e especializado para o desenvolvimento de determinada(s) atividade(s), caracterizado por dimensões e instalações diferenciadas. Um ambiente pode se constituir de uma sala ou de uma área.

SECRETARIA DA SAÚDE

Gabinete do Secretário

Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

- **Barreira física:** Bloqueio físico que deve existir nos locais de acesso à área onde seja exigida assepsia e somente se permita a entrada de pessoas com indumentária apropriada.
- **Barreira técnica:** conjunto de medidas comportamentais dos profissionais de saúde visando à prevenção de contaminação cruzada entre o ambiente sujo e o ambiente limpo, na ausência de barreiras físicas.
- **Boas práticas de funcionamento do serviço de saúde:** componentes da garantia da qualidade que asseguram que os serviços são ofertados com padrões de qualidade adequados.
- **Dano:** comprometimento da estrutura ou função do corpo e/ou qualquer efeito dele oriundo, incluindo doenças, lesão, sofrimento, morte, incapacidade ou disfunção, podendo, assim, ser físico, social ou psicológico.
- **Desinfecção de alto nível:** processo físico ou químico que destrói a maioria dos microrganismos de artigos semicríticos, inclusive micobactérias e fungos, exceto um número elevado de esporos bacterianos.
- **Desinfecção de nível intermediário:** processo físico ou químico que destrói microrganismos patogênicos na forma vegetativa, micobactérias, a maioria dos vírus e dos fungos, de objetos inanimados e superfícies.
- **Desinfecção de baixo nível:** processo físico ou químico que elimina bactérias vegetativas, alguns vírus e fungos, de objetos inanimados e superfícies, sem atividade contra micobactérias ou esporos bacterianos.
- **Embalagem para esterilização de produtos para saúde:** invólucro que permite a entrada e saída do ar e do agente esterilizante e impede a entrada de microorganismos.
- **Empresa processadora:** estabelecimento que presta serviços de processamento de produtos para saúde.
- **Endoscopia tipo I:** serviço que realiza procedimentos endoscópicos sem sedação, com ou sem anestesia tópica.
- **Equipamento de proteção individual (EPI):** todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho (NR 6).
- **Equipamento proteção coletiva (EPC):** dispositivo, sistema, ou meio, fixo ou móvel de abrangência coletiva, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros (NR 10).
- **Evento adverso:** incidente que resulta dano ao paciente.
- **Esterilização:** processo físico ou químico que elimina todas as formas de vida microbiana, incluindo os esporos bacterianos.

- **Garantia de qualidade:** totalidade das ações sistemáticas necessárias para garantir que os serviços prestados estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos, para os fins a que se propõem.
- **Gerenciamento de tecnologias:** procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de garantir a rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e em alguns casos o desempenho das tecnologias de saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde, abrangendo cada etapa do gerenciamento, desde o planejamento e entrada das tecnologias no estabelecimento de saúde até seu descarte, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública e do meio ambiente e a segurança do paciente.
- **Higienização das mãos:** medida individual para prevenir a propagação das infecções relacionadas à assistência. O termo engloba a higienização simples, a higienização anti-séptica, a fricção anti-séptica e a antisepsia cirúrgica das mãos.
- **Incidente:** evento ou circunstância que poderia ter resultado, ou resultou, em dano desnecessário à saúde.
- **Item Imprescindível (I):** considera-se Imprescindível (I) aquele item que pode influir em grau crítico na segurança do paciente e a segurança do trabalhador nos estabelecimentos de assistência hospitalar. A Licença Sanitária está condicionada ao cumprimento dos itens imprescindíveis (I).
- **Item Necessário (N):** considera-se Necessário (N) aquele item que pode influir em grau menos crítico na segurança do paciente e na segurança do trabalhador nos EAHs. O cumprimento desses itens é obrigatório, e deve estar contemplado no Plano de Ações Corretivas. O não cumprimento desses itens sujeita o estabelecimento à sanções administrativas cabíveis, no entanto, não impedem a liberação da sanitária.
- **Licença sanitária:** documento emitido pelo órgão sanitário competente dos Estados, ou dos Municípios, contendo permissão para o funcionamento dos estabelecimentos que exerçam atividades sob regime de vigilância sanitária.
- **Limpeza:** remoção de sujidades orgânicas e inorgânicas para redução da carga microbiana presente nos produtos para saúde, utilizando água, detergentes, produtos e acessórios de limpeza, por meio de ação mecânica (manual ou automatizada), atuando em superfícies internas (lúmen) e externas, de forma a tornar o produto seguro para manuseio e preparado para desinfecção ou esterilização.
- **Microrganismos multirresistentes:** microrganismos, predominantemente bactérias, que são resistentes a uma ou mais classes de agentes antimicrobianos.
- **Núcleo de segurança do paciente (NSP):** instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente.
- **Posto de coleta:** serviços de laboratórios clínicos pertencentes a estabelecimentos de saúde que fornecem serviços auxiliares de diagnose e terapia. Os postos de coleta são sempre vinculados a um outro estabelecimento que é o seu mantenedor e titular no Cadastro



Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e sua localização pode compartilhar o uso de dependências com outros estabelecimentos de saúde.

- **Política de qualidade:** refere-se às intenções e diretrizes globais relativas à qualidade, formalmente expressas e autorizadas pela direção do EAH.
- **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS):** documento que aponta e descreve as ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, observadas suas características e riscos, no âmbito dos estabelecimentos de saúde, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como as ações de proteção à saúde pública e ao meio ambiente.
- **Procedimento Operacional Padrão (POP):** descrição pormenorizada de técnicas e operações a serem utilizadas no Estabelecimento de Assistência Hospitalar (EAH), visando a qualidade, segurança e eficácia da assistência ao paciente e a segurança dos trabalhadores.
- **Produto para saúde:** equipamento, aparelho, material, artigo ou sistema de uso ou aplicação médica, odontológica ou laboratorial, destinado à prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou anticoncepção e que não utiliza meio farmacológico, imunológico ou metabólico para realizar sua principal função em seres humanos, podendo, entretanto ser auxiliado em suas funções por tais meios.
- **Produtos para saúde passíveis de processamento:** produto para saúde fabricado a partir de matérias primas e conformação estrutural, que permitem repetidos processos de limpeza, preparo e desinfecção ou esterilização, até que percam a sua eficácia e funcionalidade.
- **Profissional Legalmente Habilitado:** profissional com formação superior ou técnica com suas competências atribuídas por lei.
- **Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIH):** conjunto de ações desenvolvidas, deliberada e sistematicamente, para a máxima redução possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares.
- **Prontuário do paciente:** documento único, constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registrados, gerados a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.
- **Segurança do Paciente:** redução, a um mínimo aceitável, do risco de dano desnecessário associado ao cuidado de saúde.
- **Radiômetro:** aparelho destinado a monitorar a radiação emitida pelo equipamento de fototerapia neonatal, permitindo a avaliação da eficiência da fonte da luz.
- **Rastreabilidade:** capacidade de recuperação do histórico, por meio de registros, de um conjunto de procedimentos envolvidos em determinado processo, incluindo os agentes executores.

SECRETARIA DA SAÚDE

Gabinete do Secretário

Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

- **Responsável Técnico - RT:** profissional de nível superior legalmente habilitado, que assume perante o seu Conselho de Saúde e à Vigilância Sanitária a responsabilidade técnica pelo serviço de saúde, conforme legislação vigente.
- **Risco:** combinação da probabilidade de ocorrência de um dano e a gravidade de tal dano.
- **Unidade de Terapia Intensiva (UTI):** área crítica destinada à internação de pacientes graves, que requerem atenção profissional especializada de forma contínua, materiais específicos e tecnologias necessárias ao diagnóstico, monitorização e terapia.
- **Validação:** processo estabelecido por evidências documentadas que comprovam que uma atividade específica apresenta conformidade com as especificações predeterminadas e atende aos requisitos de qualidade.
- **Vigilância Epidemiológica das infecções Hospitalares:** observação ativa, sistemática e contínua da ocorrência e distribuição entre pacientes, hospitalizados ou não, e dos eventos e condições que afetam o risco de ocorrência, com vistas à execução oportuna das ações de prevenção e controle.

CAPÍTULO III

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS ITENS CLASSIFICADOS COMO IMPRESCINDÍVEIS (I)

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PARA EMISSÃO DE LICENÇA SANITÁRIA AOS HOSPITAIS

Art. 11 - A avaliação do cumprimento dos itens classificados como **IMPRESINDÍVEIS (I)** se dará da seguinte forma:

1. Os itens classificados como **IMPRESINDÍVEIS (I)**, integram o Anexo II da presente Resolução.
2. Os itens **IMPRESINDÍVEIS (I)** serão utilizados como critério para emissão da Licença Sanitária aos EAHs no Estado do Paraná.
3. Para fins de emissão de Licença Sanitária, deverão ser verificados no EAH o cumprimento dos itens definidos como IMPRESINDÍVEIS (I) do Anexo II, por meio de inspeção realizada pelas equipes de vigilância sanitária.
4. O **NÃO** cumprimento dos itens **IMPRESINDÍVEIS** pode acarretar na suspensão imediata da atividade até o seu cumprimento integral e instauração do processo administrativo conforme legislação vigente, levando-se em consideração o risco sanitário à saúde individual e coletiva dos pacientes e trabalhadores.
5. Quando o EAH atender aos requisitos do item, o mesmo deve ser assinalado "SIM".

SECRETARIA DA SAÚDE

Gabinete do Secretário

Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br



6. Quando o EAH não atender aos requisitos do item o mesmo deve ser assinalado “NÃO”.
7. Deve ser assinalado “NA” quando não dispuser do serviço na própria unidade, sendo terceirizado ou quando o mesmo não se fizer necessário ao tratamento oferecido.
8. Quando ocorrer de algum item apresentar vários requisitos descritos e um ou mais deles não forem atendidos, assinalar “NÃO” e sublinhar o(s) mesmo(s).
9. O EAH deverá manter disponível para o momento da inspeção os documentos necessários para a constatação dos requisitos como: certificados dos funcionários que precisem comprovar sua formação profissional ou especialidade, bem como o projeto arquitetônico e laudos técnicos, entre outros.
10. Os acessos para averiguação das condições dos reservatórios de água deverão estar desimpedidos e propiciar segurança, do contrário o item será considerado “NÃO”.

CAPÍTULO IV

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE ITENS CLASSIFICADOS COMO NECESSÁRIOS (N)

METODOLOGIA PARA MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS

Art. 12 - A avaliação dos itens classificados como **NECESSÁRIOS (N)** se dará da seguinte forma:

1. Os itens classificados como **NECESSÁRIOS (N)**, integram o Anexo III da presente Resolução.
2. Os itens **NECESSÁRIOS (N)** serão avaliados inicialmente no roteiro de auto-avaliação executado pelo EAH, na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES** e **PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** do Anexo V.
3. O Serviço de Vigilância Sanitária fará avaliação da **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AS AÇÕES CORRETIVAS**, anotando o prazo deferido para o cumprimento das inadequações, devolvendo a planilha para o Hospital em um prazo de 30 (trinta) dias.
4. O Serviço de Vigilância Sanitária deverá monitorar a implantação das ações corretivas previstas na planilha, por meio de documentação comprobatória recebida do EAH referente ao cumprimento dos itens cujo prazo de adequação já tenha sido expirado; ou de nova planilha atualizada; ou da realização de inspeção pontual para verificação desses itens.
5. Fica a critério do Serviço de Vigilância Sanitária, certificar-se da veracidade das informações descritas no **ROTEIRO DE AUTO-AVALIAÇÃO** preenchido pelo EAH e

SECRETARIA DA SAÚDE

9

na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS**, a respeito dos itens classificados como sendo **NECESSÁRIOS (N)**, de forma parcial ou na totalidade dos itens.

6. Em atendimento de denúncias, demandas do Ministério Público, Ouvidoria e demais órgãos e entidades, em casos de surtos de infecção ou demais eventos adversos ocorridos que necessitem de investigação e avaliação, os itens **NECESSÁRIOS (N)** deverão obrigatoriamente ser verificados juntamente com os itens **IMPRESINDÍVEIS (I)**, em inspeção no local, pela equipe de vigilância sanitária, pontualmente nos itens em que for aplicável a avaliação e de acordo com o objetivo da inspeção. Na constatação de não conformidades, as medidas administrativas deverão ser adotadas pela autoridade sanitária competente.

CAPÍTULO V

AUTOAVALIAÇÕES

METODOLOGIA DE APLICAÇÃO E EXECUÇÃO

Art. 13 - A execução e avaliação dos relatórios de auto-avaliação se dará da seguinte forma:

1. O EAH deverá realizar **auto-avaliação** com **periodicidade anual**, que deverá ser entregue junto com a solicitação de liberação de Licença Sanitária.
2. A auto-avaliação deverá ser executada utilizando os roteiros de inspeção e auto-avaliação dos critérios **IMPRESINDÍVEIS (I)** do Anexo II e dos critérios **NECESSÁRIOS (N)** do Anexo III da presente Resolução.
3. As não conformidades detectadas, com base na auto-avaliação realizada, deverão estar descritas na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AS AÇÕES CORRETIVAS** do Anexo IV.
4. Deverá ser preenchido o **Termo de Responsabilidade** conforme modelo do Anexo V.
5. Após a realização da auto-avaliação, o EAH deverá encaminhar para o Serviço de Vigilância Sanitária o **ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ANEXOS II e III** preenchidos, juntamente com **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AS AÇÕES CORRETIVAS** e o **TERMO DE RESPONSABILIDADE** (Anexos IV e V).
6. O Serviço de Vigilância Sanitária fará avaliação da **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES** e do **PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS**, anotando o prazo deferido para o cumprimento das inadequações na coluna apropriada, devolvendo a planilha para o Hospital, no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**. Para os itens **IMPRESINDÍVEIS (I)** deverá ser previsto o **menor prazo possível para as adequações, ficando a emissão da Licença Sanitária condicionada ao cumprimento desses itens**.

SECRETARIA DA SAÚDE

Gabinete do Secretário

Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br



7. De posse da **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES e PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** avaliadas pela vigilância sanitária, o EAH deverá prover condições para a execução das medidas corretivas, de acordo com o cronograma definido na planilha.
8. O Serviço de Vigilância Sanitária realizará o acompanhamento da implantação das ações corretivas por parte do EAH, previstas na planilha.
9. Os itens classificados como **IMPREScindíveis (I)** deverão ser verificados na avaliação para emissão da Licença Sanitária.
10. Fica a critério do Serviço de Vigilância Sanitária certificar-se da veracidade das informações descritas no **ROTEIRO DE INSPEÇÃO** preenchido pelo Hospital e na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES e PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** apresentada, a respeito dos itens classificados como **NECESSÁRIOS (N)**, de forma parcial ou na totalidade dos itens.
11. A constatação, pela equipe de Vigilância Sanitária, do não cumprimento dos itens **IMPREScindíveis (I)** e **NECESSÁRIOS (N)**, incluindo aqueles constantes na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES e PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** cujo prazo para adequação já tenha sido expirado, bem como o não cumprimento de demais exigências dispostas na legislação sanitária vigente, sujeitará o EAH às medidas administrativo-sanitárias cabíveis.
12. No caso de divergências entre as informações do roteiro de auto-avaliação preenchido pelo EAH e do roteiro de inspeção preenchido pela equipe de vigilância sanitária, prevalecerão informações prestadas pela equipe de vigilância sanitária.

SECRETARIA DA SAÚDE

Gabinete do Secretário

Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br



Anexo II da Resolução SESA nº 165/2016

**ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO
DOS ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR DO PARANÁ**

**ITENS IMPRESCINDÍVEIS (I)
ÍNDICE**

SEÇÃO I	
INFORMAÇÕES GERAIS DO ESTABELECIMENTO	
1. ADMINISTRAÇÃO	14
2. RECURSOS HUMANOS	14
SEÇÃO II	
ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ITENS IMPRESCINDÍVEIS (I)	
I – CONDIÇÕES GERAIS	
01 CONDIÇÕES GERAIS	15
02 ESTRUTURA FÍSICO-FUNCIONAL	16
03 SAÚDE OCUPACIONAL	17
04 SEGURANÇA DO PACIENTE	17
05 CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	19
II – ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE	
06 PRONTO ATENDIMENTO	21
07 UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRIA E ALOJAMENTO CONJUNTO)	22
08 AMBULATÓRIO	23
09 CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME	23
10 CENTRO CIRÚRGICO	25
11 UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO	26
12 NUTRIÇÃO – LACTÁRIO	28
13 NUTRIÇÃO – COZINHA	28
14 NUTRIÇÃO – REFEITÓRIO	29
15 FARMÁCIA	29
16 LABORATÓRIO CLÍNICO	32
17 LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA	33
18 PROCESSAMENTO DE ROUPA	33



19	LIMPEZA E ZELADORIA	34
20	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA – UTI	34
21	HEMODINÂMICA	37
22	ENDOSCOPIA	38
23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL	40
24	NUTRIÇÃO ENTERAL	43
25	NUTRIÇÃO PARENTERAL	43
26	SETOR DE MANUTENÇÃO	43

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4407
www.saude.pr.gov.br - gabinete@sesa.pr.gov.br



SEÇÃO II

ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS HOSPITALARES DO PARANÁ

ITENS IMPRESCINDÍVEIS (I)

I – CONDIÇÕES GERAIS

1 – CONDIÇÕES GERAIS

1.1	CONDIÇÕES GERAIS		SIM	NAO	NA
1.1.1	I	Apresentou ROTEIRO DE AUTOAVALIAÇÃO, PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES e PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS para a Vigilância Sanitária, junto com a solicitação da liberação da Licença Sanitária. <i>Obs.: Caso não tenham sido apresentados os referidos documentos, a inspeção para fins de emissão de Licença Sanitária não deverá prosseguir.</i>			
1.1.2	I	O estabelecimento encontra-se em boas condições de higiene e limpeza – área interna e externa.			
1.1.3	I	Dispõe de Sistema de Geração de Energia, com alimentação chaveada automaticamente e com garantia de suprimento de energia por no mínimo de 24 horas. <i>Obs.: Solicitar laudo técnico do funcionamento do sistema de emergência emitido por profissional habilitado, citando todas as áreas atendidas e o intervalo máximo de atendimento de acordo com as normas técnicas vigentes.</i>			
1.1.4	I	Apresenta protocolo/laudo/declaração de aprovação do projeto e vistoria anual do corpo de bombeiros.			
1.1.5	I	Os <u>serviços terceirizados</u> de atividades de apoio à assistência hospitalar possuem Licença Sanitária atualizada, ou declaração de trâmite de concessão ou renovação da Licença Sanitária, expedido pela Vigilância Sanitária competente, com data não superior à 1(um) mês.			
1.1.6	I	Dispõe de dispensadores de solução alcoólica na entrada dos setores, entre os pontos de assistência e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH. <i>Obs. Exceto para as instituições que tratam dependência de álcool ou outras dependências químicas, que deverão apresentar outro produto alternativo para higienização das mãos.</i>			
1.1.7	I	O serviço mantém rotina de conferência dos carrinhos de emergência que garante a disponibilização para o pronto uso, conforme relação padronizada pela instituição e aprovada pelo Responsável Técnico com lacre para abertura e fechamento. <i>Obs. Existem tomadas disponíveis em todos os locais onde possa ocorrer atendimento de emergências, que garanta a adaptação dos equipamentos necessários de acordo com a conformação de tomada deste.</i>			
1.1.8	I	Realiza controle de pragas urbanas com empresa especializada e licenciada pelos órgãos competentes. <i>Obs. Deverá ser apresentado comprovante da execução do serviço.</i>			

1.2 – CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – CRT			SIM	NAO	NA
1.2.1	I	Nome do Médico CRT <i>Nº do C.R.M.</i>			
1.2.2	I	Nome Enfermeiro CRT <i>Nº do COREN</i>			
1.2.3	I	Nome do Farmacêutico CRT <i>Nº do C.R.F.</i>			
1.2.4	I	Nome do Radiologista CRT/Médico Responsável pelo Serviço			



		Nº do C.R.M.			
1.25	I	Nome do Médico Responsável Técnico pelo Serviço de Terapia Intensiva UTI: _____			
1.2.6	I	Nome do Médico Responsável Técnico pelo Serviço Obstétrico Neonatal Nº do C.R.M. :			
1.2.7	I	Nome do Enfermeiro Responsável Técnico nomeado pela direção para a Central de Material Esterilizado. Nº do COREN:			
1.2.8	I	Nome do Enfermeiro coordenador nomeado pela direção para o(s) Serviço(s) de Terapia Intensiva. Obs. É permitido assumir responsabilidade técnica ou coordenação em, no máximo, duas UTIs. Nº do COREN:			

02 - ESTRUTURA FÍSICO-FUNCIONAL

2.		CONDIÇÕES DE SANEAMENTO	SIM	NAO	NA
2.1.	I	<i>Todas as tampas de inspeção e extravasadores dos reservatórios de água são íntegras e permanecem fechadas.</i>			
2.2	I	São realizadas inspeções e limpeza de todos os reservatórios de água em período não superior a 06 (seis) meses ou quando evidenciada a necessidade.			
2.3	I	Dispõe de Controle de Qualidade quando a fonte de suprimento de água ocorre por meio do Sistema Público. Obs.1: O Controle de Qualidade deve efetuar a leitura e o registro do teor de cloro residual com frequência mínima semanal, nos seguintes pontos críticos (após passar pelo reservatório inferior e superior, central de material esterilizado, lavatório do centro cirúrgico, cozinha, lactário, setor de queimados e ponto mais extremo do reservatório superior). Obs.2: <i>Verificar os registros de cloro residual bem como a análise bacteriológica quando ocorreu ausência do teor de cloro residual.</i>			
2.4	I	Dispõe de fonte própria de suprimento de água com tratamento contínuo e controle de qualidade. Obs 1.: <i>o controle de qualidade monitora o tratamento contínuo que ocorre por meio de desinfecção por cloração, com medição diária do teor de cloro residual em um ponto imediatamente após o tratamento e nos seguintes pontos críticos (após passar pelo reservatório inferior e superior, central de material esterilizado, lavatório do centro cirúrgico, cozinha, lactário, setor de queimados e ponto mais extremo do reservatório superior); é realizada análise bacteriológica mensal da água "in-natura" e/ou quando ocorrer ausência do teor de cloro em algum dos pontos críticos; é realizada análise físico-química semestral da água "in-natura". Verificar os registros das medições do teor de cloro residual e solicitar apresentação dos laudos das análises bacteriológicas e físico-química.</i> Obs. 2: <i>O responsável pela solução alternativa coletiva de abastecimento de água deve requerer, junto à autoridade municipal de saúde pública, autorização para o fornecimento de água tratada.</i>			
2.5	I	Dispõe de comparador colorimétrico visual portátil para leitura de cloro residual livre – método DPD.			
2.6	I	Dispõe de controle de validade dos reagentes utilizados na leitura do cloro residual.			
2.7	I	Dispõe de abrigo de resíduos em conformidade com o projeto aprovado pela Vigilância Sanitária.			
2.8	I	Existe registro manutenção e de limpeza periódica dos filtros, serpentinas, ductos e grelhas dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação do fabricante do equipamento ou quando necessário.			

GABINETE DO SECRETÁRIO


03 – SAÚDE OCUPACIONAL

3.		SAUDE OCUPACIONAL	SIM	NÃO	NA
3.1		Notifica acidente de trabalho (CAT e SINAN).			
3.2		São realizados exames clínicos periódicos ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) com registros em ficha clínica e/ou prontuário dos funcionários.			
3.3		São realizados hemogramas com contagem de plaquetas com frequência mínima semestral para os funcionários que atuam em:			
3.3.1		Quimioterapia;			
3.3.2		Radiologia;			
3.3.3		Central de diluição.			
3.4		Existe programa de vacinação, baseado no Programa Nacional Imunização. Obs.: Verificar se existe registro de vacinação contra Hepatite B, Tétano, Difteria e os estabelecidos no programa do estabelecimento.			
3.5		Existem registros da realização de teste de soroconversão para Hepatite B e providências necessárias de acordo com o resultado do teste.			
3.6		São disponibilizadas normas/rotinas atualizadas sobre medidas de prevenção para acidentes de trabalho e uso de equipamento de proteção coletiva e individual.			
3.7		Existe protocolo atualizado e fluxograma de atendimento aos acidentes com perfurocortante e/ou contaminação com material biológico.			

04 – SEGURANÇA DO PACIENTE

4.1 – SEGURANÇA DO PACIENTE - NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE		SIM	NÃO	NA	
4.1.		O Núcleo de Segurança do Paciente está formalmente constituído. Data da constituição:			
4.2	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE				
4.2.1		Os pacientes recebem pulseira de identificação no momento da internação e permanecem com esse dispositivo durante todo o período de internação.			
4.2.2		É utilizada pulseira, colocada num dos membros do paciente contendo, no mínimo, duas das seguintes informações: a) nome completo do paciente; b) nome completo da mãe do paciente; c) data do nascimento do paciente; d) número do prontuário do paciente.			
4.2.3		A informação contida nas pulseiras é de fácil leitura e permanece legível durante o internamento do paciente.			
4.2.4		Existe identificação do paciente próximo ao leito. Obs. Verificar se a identificação do paciente na beira do leito coincide com as informações contidas na pulseira de identificação do paciente.			
4.2.5		Em caso de transferência do paciente do EAH para outro serviço de saúde, é realizada identificação adicional informando em prontuários ou outro método, casos confirmados ou suspeitos de colonização ou infecção de microorganismos multirresistentes ou culturas em andamento.			
4.2.6		A confirmação da identificação do paciente é realizada imediatamente antes da administração de medicamentos, de sangue e hemoderivados; antes da coleta de material para exames; antes da entrega da dieta; antes da realização de procedimentos invasivos e cuidados prescritos. Obs.: Verificar por meio de protocolo e/ou entrevista com o funcionário ou paciente.			
4.2.7		Os casos de incidentes relacionados à identificação de pacientes são notificados (NOTIVISA), investigados e as ações preventivas são implementadas.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



4.3	CIRURGIA SEGURA				
4.3.1	I	O Hospital utiliza a Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica em todos os procedimentos cirúrgicos.			
4.3.2	I	As informações da Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica seguem o padrão adotado pelo Protocolo do Ministério da Saúde.			
4.3.3	I	Existem registros que comprovem a utilização da Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica.			
4.3.4	I	Os incidentes relacionados a procedimentos cirúrgicos são notificados e investigados.			
4.4	PREVENÇÃO DE QUEDAS				
4.4.1	I	É feita a avaliação do risco de queda do paciente por meio de instrumento validado, no momento da admissão.			
4.4.2	I	São adotadas medidas gerais e específicas para a prevenção de quedas para todos os pacientes.			
4.4.3	I	Os casos de queda de pacientes são notificados (NOTIVISA) e investigados.			
4.5	PRESCRIÇÃO, USO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS				
4.5.1	I	A prescrição de medicamentos atende aos seguintes critérios mínimos:			
4.5.1.1	I	Identificação do paciente;			
4.5.1.2	I	Identificação do prescritor, contendo nome completo, CRM e assinatura;			
4.5.1.3	I	Identificação da data da prescrição;			
4.5.1.4	I	Legibilidade;			
4.5.1.5	I	Expressão da dosagem, de forma clara e inequívoca;			
4.5.1.6	I	Isonomia de abreviações, ou há padronização das abreviações;			
4.5.1.7	I	Informação clara da posologia, da diluição, da velocidade de infusão e da via de administração.			
4.5.2	I	São realizados procedimentos de conferência dos seguintes itens na administração de medicamentos à beira de leito ("Cinco Certos"):			
4.5.2.1	I	Paciente certo;			
4.5.2.2	I	Medicamento certo;			
4.5.2.3	I	Via certa;			
4.5.2.4	I	Hora certa;			
4.5.2.5	I	Dose certa.			
4.5.3	I	A instituição possui lista de medicamentos de alta vigilância.			

4.1 – SEGURANÇA DO PACIENTE - NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE			S	N	NA
4.5.4	I	Há conferência, com dupla checagem, na dispensação e administração de medicamentos de alta vigilância.			
4.5.5	I	Os incidentes relacionados a medicamentos em pacientes são notificados (NOTIVISA), investigados e as medidas preventivas são implantadas.			
4.6	HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS				
4.6.1	I	A higienização das mãos é realizada pelos profissionais de saúde nos cinco momentos:			
4.6.1.1	I	Antes de tocar o paciente;			
4.6.1.2	I	Antes da realização de procedimento limpo/asséptico;			
4.6.1.3	I	Após o risco de exposição a fluidos corporais ou excreções;			
4.6.1.4	I	Após tocar o paciente;			
4.6.1.5	I	Após tocar superfícies próximas dos pacientes.			
4.6.2	I	Há evidências ou indicadores da adesão dos profissionais de saúde à prática da higienização das mãos nos cinco momentos. Ex. consumo mensal de produto alcoólico.			
4.7	PREVENÇÃO DE ÚLCERAS POR PRESSÃO (UPP)				
4.7.1	I	É realizada avaliação de risco de úlcera por pressão na admissão de todos os pacientes por meio de instrumento validado e avaliação da pele para detectar a existência de UPP já instalada.			
4.7.2	I	São realizadas reavaliações diárias de risco de UPP de todos os pacientes internados.			



4.7.3	I	É realizada a avaliação do estado nutricional e de hidratação em pacientes com riscos de desenvolver úlceras por pressão.			
4.7.4	I	São utilizados protocolos de assistência para minimizar a pressão nas áreas do corpo mais suscetíveis do paciente com risco de desenvolvimento de úlceras por pressão.			

05 – CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

5 . COMISSÃO E SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA A SAÚDE - CCIH / SCIH			SIM	NÃO	NA
5.1	I	Há constituição da CCIH por meio de nomeação formal, atualizada e aprovada pela direção do hospital. Data da última nomeação: _____ Obs 1. A CCIH deverá ser composta por profissionais da área de saúde, de nível superior, formalmente designados. Obs. 2. Os membros da CCIH serão de dois tipos: consultores e executores. Obs 3. Os membros consultores serão representantes, dos seguintes serviços: serviço médico; serviço de enfermagem; serviço de farmácia; laboratório de microbiologia; administração. Obs 4. Item aplicável também em EAH com regime exclusivo de internação tipo paciente-dia			
5.2	I	A CCIH realiza reuniões periódicas com frequência mínima bimestral. Obs.: Verificar o registro em livro ata dos últimos 12 (doze) meses se confere com o descritivo do Regimento Interno.			
5.3	I	A CCIH realiza e registra em ata reunião extraordinária com os membros consultores e executores em casos de suspeita e confirmação de surtos hospitalares.			
5.4	I	Os membros consultores dos hospitais com número de leitos igual ou inferior a 70 (setenta) são os seguintes:			
5.4.1	I	Médico;			
5.4.2	I	Enfermeiro.			
5.5	I	Os membros executores dos hospitais com número de leitos igual ou superior a 70 (setenta) são os seguintes:			
5.5.1	I	Médico;			
5.5.2	I	Enfermeiro;			
5.5.3	I	Farmacêutico.			
5.6	I	A carga horária mínima dos membros executores é de seis horas para o enfermeiro e quatro horas para os demais profissionais, para cada 200 leitos ou fração deste número.			
5.7	I	Com relação a EAH que possua regime exclusivo de internação tipo paciente-dia, a carga horária de trabalho dos profissionais é de, no mínimo, 2 (duas) horas diárias para o enfermeiro e 1 (uma) hora para os demais profissionais, independente do número de leitos da instituição.			
5.8	I	Possui laboratório de microbiologia próprio ou terceirizado. Obs.: Apresentar contrato.			
5.9	I	Existe Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIH) implantado conforme características do hospital e com base na avaliação de indicadores. Data da elaboração _____ Prazo de revisão _____ Obs.: O documento deve ser revisado com base na avaliação dos indicadores do ano anterior)			
5.10	I	Os registros das atas indicam com clareza as medidas adotadas pela CCIH contemplando o PCIH.			
5.11	I	Realiza investigação por meio de sistema de vigilância epidemiológica das infecções hospitalares, utilizando metodologia de busca ativa, com registro das informações.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



5.12	I	A CCIH elabora mensalmente relatórios contendo taxas de IRAS e demais indicadores do Controle de Infecção Hospitalar.			
5.13	I	São realizadas notificações mensais das IRAS no Sistema Online de Notificação de Infecções Hospitalares (SONIH) da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA/PR			
5.14	I	Nos EAH's com UTI são calculadas mensalmente as seguintes taxas de IRAS por topografia:			
5.14.1	I	<i>Pneumonia associada à ventilação mecânica (PAV/VM);</i>			
5.14.2	I	<i>Infecção de trato urinário associada à sondagem vesical de demora (ITU/SVD);</i>			
5.14.3	I	<i>Infecção primária de corrente sanguínea associada a cateter venoso central (IPCS/CVC);</i>			

5. COMISSÃO E SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA A SAÚDE - CCIH / SCIH			SIM	NÃO	NA
5.15	I	A instituição notifica aos órgãos de gestão do SUS casos diagnosticados ou suspeitos de doenças de notificação compulsória.			
5.16	I	Possui protocolo de uso racional de antimicrobianos (profilático e terapêutico) elaborado pelo SCIH/CCIH.			
5.17	I	O laboratório de microbiologia realiza controle de qualidade dos discos para susceptibilidade antimicrobiana com microrganismo padrão de qualidade, conforme nota técnica da ANVISA para medidas de prevenção e controle de infecções por microorganismos multirresistentes e normas preconizadas pelo BrCAST- Comitê Brasileiro de Testes de Suscetibilidade a Antibióticos; ou pelo CLSI - Clinical and Laboratory Standard Institute ou pelo EUCAST – European Committ on Antimicrobials Susceptibility Tests.			
5.18	I	O SCIH recebe cópias dos laudos de microbiologia ou tem acesso a estes laudos.			
5.19	I	O SCIH/CCIH realiza o controle sistemático do uso (indicação posologia e tempo de uso) de antimicrobianos na UTI e Unidades de Internação. Qual método utilizado:			
5.20	I	Pacientes em precaução de contato permanecem em leito de isolamento ou em metodologia de coorte			
5.21	I	A equipe de assistência adere às medidas de precauções padrão e de contato e colabora no estímulo ao efetivo cumprimento das mesmas Durant(observar in loco)			
5.22	I	Ocorre orientação e monitoramento aos visitantes e acompanhantes quanto às medidas de precauções necessárias e higienização das mãos.			
5.23	I	É realizada orientação quanto às medidas de precauções para os funcionários terceirizados, inclusive sobre desinfecção de equipamentos (hemodiálise, laboratório, outros).			
5.24	I	É realizada cultura de vigilância dos pacientes admitidos, de acordo com perfil da instituição e padronização do SCIH/CCIH,			
5.25	I	É realizada cultura periódica de vigilância dos pacientes internados, de acordo com perfil da instituição e padronização do SCIH/CCIH			
5.26	I	Há protocolo atualizado de investigação de surtos de IRAS.			
5.27	I	Em situações de surtos ou aumento significativo das taxas de IRAS, é realizada a investigação e implantação de medidas para redução destes indicadores, evidenciadas por meio de registros.			
5.28	I	Dispõe de protocolo para identificação e implantação precoce de medidas de precaução de contato para pacientes com microorganismos multirresistentes			
5.29	I	Dispõe de registro de treinamento dos profissionais da higienização dos ambientes quanto às recomendações de limpeza e desinfecção, com ênfase nas áreas de isolamento, minimamente anual e na admissão de novos profissionais.			


II - ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE
06 - PRONTO ATENDIMENTO

6.	PRONTO ATENDIMENTO	SIM	NAO	NA
6.1.	I Possui posto de enfermagem/sala de serviços. Obs.: Em hospitais de pequeno porte pode ser comum com o ambulatório ou unidade de internação, desde que sejam próximos e de fácil acesso.			
6.2	I Possui dispensadores de solução alcoólica na entrada do setor e entre os leitos e outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
6.3	I Possui EPIs e EPCs (avental de manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas).			
6.4	I Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
6.5	I Materiais e artigos estéreis estão em embalagens apropriadas e identificados com a data da esterilização, data limite de uso, indicador químico, lote e profissional executor.			
6.6	I Possui sala de utilidades/expurgo exclusivo com pia de lavagem, pia de despejo com válvula de descarga e porta com fechamento automático. Obs.: Sem comunicação direta com outras áreas e estrutura física de acordo com a legislação vigente.			
6.7	I Dispõe de material de emergência disponível e exclusivo da unidade: Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.			
6.7.1	I Ressuscitador manual adulto e infantil com máscaras e reservatório;			
6.7.2	I Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portáteis;			
6.7.3	I Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e/ou retas adulto e infantil; cânulas orofaríngea de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais, fios guias, pilhas reservas, material de fixação da cânula;			
6.7.4	I Sondas para aspiração orotraqueal estéreis de numeração variada;			
6.7.5	I Esfigmomanômetro e estetoscópio adulto e infantil;			
6.7.6	I Material para aplicação de medicamentos: seringas, agulhas hipodérmicas, algodão, gaze, esparadrapo e dispositivos intravenosos;			
6.7.7	I Desfibrilador/Cardioversor ;			
6.7.8	I Monitor Cardíaco;			
6.7.9	I Glicosímetros;			
6.7.10	I Oxímetros;			
6.7.11	I Oxigênio, fluxômetros e acessórios disponíveis. Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.			
6.7.12	I Medicamentos: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, expansor de volume, vasodilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio. Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.			
6.8	I As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase, data de validade, assinatura de quem realizou a troca e lote do produto.			
6.9	I O transporte dos artigos contaminados que serão encaminhados para a Central de Material Esterilizado é realizado em recipiente fechado, identificado e de fácil higienização, com os artigos devidamente separados (terapia ventilatória e instrumentais).			

GABINETE DO SECRETÁRIO



07 – UNIDADE DE ASSISTÊNCIA

7	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRIA E ALOJAMENTO CONJUNTO)	SIM	NÃO	NA
7.1	I Disponibiliza preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos nos pontos de assistência e tratamento.			
7.2	I Os procedimentos invasivos estão identificados, datados e são trocados com periodicidade definida em protocolo.			
7.3	I Disponibiliza EPI's para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas).			
7.4	I Materiais e artigos estéreis estão em embalagens apropriadas e identificados com a data da esterilização, data limite de uso e indicador químico, lote e profissional executor.			
7.5	I Material de Emergência disponível e exclusivo da unidade. <i>Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.</i>			
7.6	I Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
7.6.1	I Ressuscitador manual adulto e infantil com máscaras e reservatório;			
7.6.2	I Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portátil;			
7.6.3	I Sondas para aspiração orotraqueal estéreis;			
7.6.4	I Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e retas; cânulas orofaríngeas de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais, fio guias, pilhas reserva, material para fixação das cânulas;			
7.6.5	I Esfigmomanômetro e estetoscópio compatível com a faixa etária de assistência e biotipo;			
7.6.6	I Material para aplicação de medicamentos: seringas; agulhas hipodérmicas; algodão; gaze; esparadrapo e dispositivos intravenosos;			
7.6.7	I Oxigênio fluxômetros e acessórios disponíveis. <i>Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.</i>			
7.6.8	I Medicamentos dentro do prazo de validade: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio antagonista de opióides. <i>Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.</i>			
7.7	I As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.			
7.8	I SALA DE CUIDADOS DO RN	SIM	NAO	NA
7.8.1	I <i>A pulseira de identificação permanece no RN durante todo período de internamento.</i>			
7.8.2	I Disponibiliza dispensadores de solução alcoólica na entrada do setor, entre os leitos e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
7.8.3	I Dispõe de:			
7.8.3.1	I <i>Berço aquecido;</i>			
7.8.3.2	I <i>Material e medicação de emergência completo e de fácil acesso;</i>			
7.8.3.3	I <i>EPI's para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas);</i>			
7.8.3.4	I <i>Incubadora neonatal;</i> <i>Obs.: Verificar registro de troca de filtro conforme preconizado pelo fabricante.</i>			
7.8.3.5	I Equipamento de fototerapia; <i>Obs.: Verificar controle da vida útil das lâmpadas inclusive com o distanciamento do feixe de luz do RN de acordo com a Sociedade Brasileira de Pediatria.</i>			
7.8.3.6	I Controle e registro de temperatura do refrigerador de imunobiológicos.			



7	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIATRIA E ALOJAMENTO CONJUNTO)	SIM	NÃO	NA
7.8.4	I As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.			
7.8.5	I Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			

08 - AMBULATÓRIO

8	AMBULATÓRIO	SIM	NÃO	NA
8.1	I Disponibiliza dispensadores de solução alcoólica na entrada do setor e entre os leitos e outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
8.2	I Disponibiliza EPI's e EPCs para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos e luvas).			
8.3	I Possui material de emergência. Obs.: Verificar condições de transporte, acesso, e fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente e .			
8.4	I Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
8.4.1	I Ressuscitador manual adulto e infantil com máscaras com reservatório;			
8.4.2	I Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portátil;			
8.4.3	I Sondas para aspiração orotraqueal estéreis de numeração variada;			
8.4.4	I Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e/ou retas adulto e infantil (se for o caso); cânulas orofaríngeas de Guedel (de tamanhos variados), cânulas orotraqueais, fio guias, pilhas reserva e material para fixação da cânulas;			
8.4.5	I Esfigmomanômetro e estetoscópio adulto e infantil (se for o caso);			
8.4.6	I Material para aplicação de medicamentos: seringas; agulhas; algodão; gaze; esparadrapo e dispositivos intravenosos;			
8.4.7	I Oxigênio fluxômetros e acessórios disponíveis;			
8.4.8	I Medicamentos: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio antagonista de opióides. Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.			
8.4.9	I Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
8.5	I As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.			

09 – CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO

9.	CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME	SIM	NÃO	NA
9.1	I Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
9.2	I Possui fluxo sequencial e unidirecional de procedimentos observando-se a Barreira Física e a Barreira Técnica.			



9.	CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME	SIM	NAO	NA
9.3	I O armazenamento do material esterilizado é realizado em local de uso exclusivo, provido de prateleiras e/ou armários constituídos de material liso, impermeável e isento de umidade. Obs.: As prateleiras devem apresentar distanciamento no mínimo: 20 cm do piso, 5 cm da parede e 30 cm do teto.			
9.4	I Os instrumentais externos ao serviço são processados na CME passando por todas as fases do processo antes de serem utilizados.			
9.5	I É realizada a conferência e o registro de entrada de todos os produtos para saúde recebidos para processamento.			
9.6	I Os produtos para saúde são submetidos à pré-limpeza antes de serem encaminhados para empresa processadora.			
9.7	I É realizado o monitoramento e registro, com periodicidade definida em protocolo, da qualidade da água, incluindo a mensuração da dureza da água, pH, ions cloreto, cobre, ferro, manganês e a carga microbiana nos pontos de enxágue da área de limpeza.			
9.8	I É realizada imersão imediata de materiais e instrumentais em solução, para fase de pré-umectação da matéria orgânica, após a utilização dos mesmos.			
9.9	I O enxágue final de produtos para saúde críticos utilizados em cirurgias de implantes ortopédicos, oftalmológicos, cirurgias cardíacas e neurológicas é realizado com água purificada.			
9.10	I Realiza procedimento de avaliação da limpeza dos produtos para saúde por meio da inspeção visual e lentes intensificadoras de imagem, de no mínimo oito vezes de aumento, complementada com o auxílio de testes químicos disponíveis no mercado			
9.11	I A selagem de embalagens tipo envelope é realizada por termoseladora ou conforme orientação do fabricante.			
9.12	I Dispõe de autoclave para processo de esterilização de materiais.			
9.13	I É realizado controle de tempo, pressão e temperatura para os equipamentos em todos os ciclos de esterilização			
9.14	I É realizado controle e registro de umidade na área de armazenamento da CME. Obs.: Valores estimados entre 40 a 60%.			
9.15	I É realizado controle de e registro temperatura na área de armazenamento da CME. Obs.: Valores estimados entre 18 a 25° C.			
9.16	I É realizado o monitoramento do processo de esterilização em cada carga em pacote teste desafio com integradores químicos (classes 5 ou 6).			
9.17	I É realizado controle biológico minimamente de segunda geração do processo de esterilização com frequência diária em pacote desafio disponível comercialmente ou construído pelo CME. Obs.: Recomenda-se para serviços de alta complexidade testes biológicos de leitura rápida de 03 (três) horas.			
9.18	I É realizado controle biológico do processo de esterilização a cada carga de material implantável (próteses e órteses).			
9.19	I Dispõe de indicador classe 03 em pacotes cirúrgicos ou integrador como liberador de carga.			
9.20	I Para equipamentos de autoclave pré-vácuo utiliza-se indicador químico classe II, Bowie Dick, no primeiro ciclo do dia ou quando se fizer necessário.			
9.21	I As embalagens possuem registro na ANVISA;			
9.22	I As embalagens são identificadas com:			
9.22.1	I Lote/ciclo;			
9.22.2	I Data de Processamento;			
9.22.3	I Rubrica do responsável pelo preparo;			
9.22.4	I Indicador químico externo;			
9.22.5	I Método de esterilização.			
9.22.6	I Rubrica do responsável pelo preparo;			
9.23	I Dispõe de rastreabilidade do processamento dos produtos para a saúde processados pela Central de Material.			



9.	CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME	SIM	NAO	NA
9.24	I Na realização de ciclo de esterilização a vapor para uso imediato, há documentação contendo: data, hora, motivo do uso, nome do instrumental cirúrgico ou produto para saúde, nome e assinatura do profissional responsável pelo CME e identificação do paciente.			
9.25	I Há profissional habilitado pelo seu conselho de classe responsável pela CME com nomeação assinada pela direção do EAH.			
9.26	I Os moldes ou medidores são reprocessados pela instituição ou empresa reprocessadora com controle do número de reprocessamentos e garantia de rastreabilidade. Obs.: Recomenda-se que os moldes ou medidores sejam próprios do serviço.			
9.27	I Produtos para a saúde e saneantes possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade, acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			

10 – CENTRO CIRÚRGICO

10.	CENTRO CIRÚRGICO – CC	SIM	NAO	NA
10.1	I Dispõe de vestiário exclusivo, reservado e contíguo ao CC com sanitários, lavatórios, chuveiros e armários em número suficiente para guarda de pertences dos funcionários.			
10.2	I Possui áreas exclusivas para sala cirúrgica, depósito de material de limpeza, expurgo e guarda de material esterilizado.			
10.3	I Dispõe de área de preparo cirúrgico das mãos dotada de lavatório dotado de torneiras sem acionamento manual e dispensador com degermante de acionamento sem o uso das mãos provido de escovinhas (descartáveis).			
10.4	I Possui janelas lacradas em salas cirúrgicas.			
10.5	I Dispõe de foco cirúrgico/lâmpada cialítica em todas as salas cirúrgicas.			
10.6	I Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
10.7	I Materiais e artigos estéreis estão em embalagens apropriadas e identificados com a data da esterilização, data limite de uso e indicador químico, lote e profissional executor.			
10.8	I Os profissionais utilizam uniforme privativo e exclusivo do centro cirúrgico Obs.: <i>Fica proibida a circulação com o uniforme na área externa ao setor.</i>			
10.9	I Os funcionários dispõem da seguinte paramentação e EPIs: Obs.1: <i>Recomenda-se o uso de avental impermeável de manga longas para cirurgias de grande perda sanguínea.</i> Obs.2: <i>Verificar se todos os EPIs estão em boas condições e são fornecidos pelo EAH.</i>			
10.9.1	I Avental estéril;			
10.9.2	I Luvas estéreis;			
10.9.3	I Máscara;			
10.9.4	I Calça e camiseta/camisa;			
10.9.5	I Óculos proteção;			
10.9.6	I Gorro sem customização e sem adornos;			
10.9.7	I Calçados fechados.			
10.10	I Dispõe de carrinho e/ou material de anestesia submetido à limpeza e desinfecção após cirurgia ou com frequência mínima diária e uso de filtro entre pacientes. Obs.1: <i>Verificar se dispõe de material mínimo p/ anestesiari e intubação, assistência respiratória e medicamentos de emergência (laringoscópio, cânulas de intubação, monitor cardíaco, desfibrilador e medicação de emergência) e troca de cal sodada.</i> Obs.2: <i>Verificar rotina de troca da cal sodada conforme recomendação do fabricante.</i>			
10.11	I Possui aspirador de secreção fixo ou portátil em cada sala cirúrgica.			



10. CENTRO CIRURGICO – CC			SIM	NAO	NA
10.12	I	Possui oxigênio, fluxômetro e acessórios disponíveis em todas as salas cirúrgicas.			
10.13	I	Dispõe dos medicamentos: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, expansor de volume, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio. <i>Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.</i>			
10.14	I	Possui registro que permita rastreabilidade de materiais consignados, órteses próteses, medidores ou moldes. <i>Obs: Verificar por amostragem se há afixação da etiqueta do fabricante e do detentor do registro no prontuário do paciente (para produtos importados que contenha informações: lote, validade, fabricante, nº de registro na ANVISA).</i>			
10.15	I	<i>Quanto a Sala/Área de Recuperação Pós Anestésica - SRPA:</i>			
10.15.1	I	<i>Possui sala/área de recuperação pós-anestésica – SRPA, de fácil acesso e dimensionada com número de macas e/ou leitos conforme preconizado em legislação vigente;</i>			
10.15.2	I	<i>Possui rede de gases medicinais disponíveis (oxigênio, vácuo e ar comprimido);</i>			
10.15.3	I	<i>Possui material de emergência de fácil acesso;</i>			
10.15.4	I	<i>Dispõe de lavatório para higienização das mãos provido de sabonete líquido/anti-séptico, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa.</i>			
10.16	I	<i>As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.</i>			
10.17	I	<i>É realizada limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos, conforme protocolos padronizados.</i>			

11- UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO

11. UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO (PARTOS CIRURGICOS E NORMAIS)			SIM	NAO	NA
11.1	I	Dispõe de vestiário exclusivo, reservado e contíguo ao CO com sanitários, lavatórios, chuveiros e armários em número suficiente para guarda de pertences dos funcionários.			
11.2	I	Dispõe de área de preparo cirúrgico das mãos dotada de lavatório dotado de torneiras sem acionamento manual e dispensador com degermante de acionamento sem o uso das mãos provido de escovinhas (descartáveis).			
11.3	I	Produtos para saúde, medicamentos e soluções, com registro na ANVISA, dentro do prazo de validade, acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
11.4	I	Materiais e artigos estéreis estão em embalagens apropriadas e são identificados com a data da esterilização, data limite de uso e indicador químico, lote e profissional executor.			
11.5	I	Os funcionários dispõem da seguinte paramentação e EPIs:			
11.5.1	I	Avental estéril;			
11.5.2	I	Luvas estéreis;			
11.5.3	I	Máscara;			
11.5.4	I	Calça e jaleco;			
11.5.5	I	Óculos de proteção;			
11.5.6	I	Gorro sem customização e sem adornos;			
11.5.7	I	Calçados fechados.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



11.	UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO (PARTOS CIRURGICOS E NORMAIS)	SIM	NAO	NA
11.6	I Dispõe de carrinho e/ou material de anestesia submetido à limpeza e desinfecção após cirurgia ou com frequência mínima diária e uso de filtro entre pacientes. Obs.1: Verificar se dispõe de material mínimo p/ anestesiari e intubação, assistência respiratória e medicamentos de emergência (laringoscópio, cânulas de intubação, monitor cardíaco, desfibrilador e medicação de emergência) e troca de cal sodada. Obs.2: Verificar rotina de troca da cal sodada conforme recomendação do fabricante.			
11.7	I Possui aspirador de secreção fixo ou portátil em cada sala cirúrgica.			
11.8	I Possui glicosímetro ;			
11.9	I Possui oxigênio, fluxômetro e acessórios disponíveis;			
11.10	I O Kit para reanimação neonatal dispõe de:			
11.10.1	I Laringoscópio com lâminas nº 0 e 1;			
11.10.2	I Cânulas endotraqueais nº 2 ; 2,5; 3; 3,5;			
11.10.3	I Ressuscitador manual neonatal com máscara e reservatório ;			
11.10.4	I Máscaras neonatais;			
11.10.5	I Campânulas para oxigenioterapia P e M;			
11.10.6	I Material de cateterismo umbilical;			
11.10.7	I Dispõe dos seguintes medicamentos básicos acondicionados adequadamente e dentro do prazo de validade: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histaminico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica e isotônica, soro fisiológico, soro glicosado, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina, aceleradores da maturidade pulmonar fetal, Bicarbonato de sódio, anestésico e narlofina. Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.			
11.11	I Dispõe dos seguintes medicamentos, com protocolo disponível para prevenção e tratamento de eclâmpsia: Sulfato de Magnésio 20% e 50% (ampolas), Levomepromazina (gotas), Hidralazina, Nifedipina 10 mg, Metildopa, Gluconato de Cálcio, Pindolol, Betametasona Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.			
11.12	I O recém-nascido sai identificado com pulseira da sala de parto/sala cirúrgica.			
11.13	I Possui sala/área de recuperação pós-anestésica - REPAI, de fácil acesso e dimensionada com número de macas e/ou leitos conforme preconizado em legislação vigente;			
11.14	I Possui rede de gases medicinais disponível (oxigênio, vácuo e ar comprimido);			
11.15	I Possui material de emergência de fácil acesso;			
11.16	I Dispõe de lavatório para higienização/degermação das mãos para profissionais providos de torneira sem acionamento de mãos sabonete líquido/anti-séptico, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa.			
11.17	! É realizada limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos, conforme protocolos padronizados.			
11.18	! As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.			
11.19	! Os profissionais utilizam uniforme privativo e exclusivo do centro obstétrico. Obs.: Fica proibida a circulação com o uniforme na área externa ao setor.			
11.20	! Dispõe de escala de funcionários por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico. Obs.: Verificar a escala dos funcionários por turno e categoria.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



12- NUTRIÇÃO - LACTÁRIO

12. NUTRIÇÃO A – LACTÁRIO		SIM	NÃO
	Obs 1: Para EAS que possuam atendimento pediátrico Obs 2: Pode ser compartilhado com serviço de nutrição enteral, desde que estabelecidos e obedecidos protocolos escritos quanto a horários distintos de utilização.		
12.1	I Possui área exclusiva para o lactário provida de Barreira Física e Barreira Técnica		
12.2	I Dispõe de sala composta de:		
12.2.1	I Área para recepção, lavagem de mamadeiras e outros utensílios		
12.2.2	I Área para desinfecção de baixo nível de mamadeiras		
12.3	I Dispõe de portas e janelas com telas milimetradas com dispositivo de fechamento automático, removíveis, íntegras e ajustadas aos batentes		
12.4	I Dispõe de refrigerador para a conservação das mamadeiras no lactário.		
12.5	I Dispõe de controle e registro de temperatura da geladeira com frequência mínima a cada 12 horas, com termômetro digital que registra temperatura máxima, mínima e de momento.		
12.6	I Dispõe de dispensadores de solução alcoólica na entrada do setor e outros locais estratégicos definidos pela CCIH.		
12.7	I A água e o leite para o preparo das fórmulas lácteas sofrem processo térmico e processo de conservação. Obs1.: Se aceita o processo térmico, esterilização ou pasteurização ou outro processo desde que validado (ver registros) ou comprovado cientificamente. Obs 2: produto deve ser preparado com água fervida e posteriormente resfriada a temperatura não inferior a 70°C, para produtos que necessitam de reconstituição		
12.8	I Os produtos alimentícios possuem identificação, registro no órgão competente, número de lote e/ou data de fabricação e estão dentro do prazo de validade conforme orientação do fabricante.		
12.9	I É realizado reprocessamento das mamadeiras e utensílios (limpeza e desinfecção) conforme protocolos escritos e avaliados pela CCIH.		
12.10	I As pias possuem torneiras sem acionamento manual para higienização das mãos provida de sabonete líquido, papel-toalha e lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa para o descarte do papel-toalha.		
12.11	I Quando presentes, os ralos são sifonados e escamoteáveis, e as grelhas possuem dispositivo que permitam seu fechamento		
12.12	I Dispõe de iluminação suficiente para permitir uma boa visibilidade, com sistema de proteção, íntegras e resistentes aos processos de limpeza		
12.13	I Dispõe de registros do preparo das fórmulas lácteas (contemplando no mínimo data/horário e validade)		

13 – NUTRIÇÃO - COZINHA

13 – NUTRIÇÃO B – COZINHA		SIM	NÃO	NA
13.1	I Dispõe de Barreira Física e Barreira Técnica ou somente Barreira Técnica.			
13.2	I Dispõe de coifa com exaustor (ver registros de limpeza)			
13.3	I Local de armazenamento de alimentos e câmara refrigerada compatível e proporcional para alimentos perecíveis e não perecíveis.			
13.4	I Os produtos possuem identificação, registro no órgão competente, número de lote e/ou data de fabricação e estão dentro do prazo de validade.			
13.5	I Dispõe de acondicionamento dos alimentos, quando retirados da embalagem original, em recipientes limpos, íntegros, exclusivos, fechados e identificados com nome do produto, data de validade, e lote de fabricação			
13.6	I O controle e o registro de temperatura da geladeira e do freezer ocorrem a cada 12 horas, com termômetro digital que registra temperatura máxima, mínima e de momento.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



13.7	I	Há o intervalo de no máximo, duas horas entre o término do preparo e o consumo (exceto quando mantidas sob condições de conservação térmica). Obs. Verificar registros			
13.8	I	A ventilação garante a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento;			

13 – NUTRIÇÃO		B – COZINHA	SIM	NÃO	NA
13.9	I	Dispõe de produtos com características organolépticas normais, provenientes de estabelecimentos regulamentados pelos órgãos competentes, com embalagens e rotulagens de acordo com as normas sanitárias em vigor;			
13.10	I	Os alimentos são armazenados à temperatura de refrigeração (4 a 10°C), ou acima de 65°C quando pronto para o consumo.			
13.11	I	Possui funcionário exclusivo para a manipulação dos alimentos (preparo). Obs.: Se este funcionário executar a limpeza geral da cozinha e a higienização dos utensílios deverá fazê-los observando a rotina escrita com horários diferenciados.			
13.12	I	Os equipamentos (fatiadores, batedeiras, serra fita) possuem proteção das partes móveis/perigosas e dispositivo de parada automática.			
13.13	I	Dispõe de lavatório para higienização das mãos, com sabão líquido, porta papel toalha e lixeira para descarte de papel toalha sem acionamento manual ou sem tampa.			
13.14	I	Dispõe dos seguintes EPI's/uniformes em bom estado de conservação e limpeza para todos os funcionários do setor, sendo:			
		Uniforme composto por calça e camisa;			
		Touca ou rede de proteção para cabelos;			
		Avental impermeável;			
		Calçado fechado e antiderrapante;			
13.15	I	Os funcionários apresentam unhas curtas, mãos limpas e sadias, sem adornos e esmaltes			
13.16	I	Dispõe de produtos domissanitários registrados/notificados pelos órgãos competentes e diluídos e/ou fracionados em local específico para tal;			

14 – NUTRIÇÃO - REFEITÓRIO

14	NUTRIÇÃO	C – REFEITÓRIO	SIM	NAO	NA
14.1	I	<i>Possui lavatório para higienização das mãos, provido de sabonete líquido, papel-toalha e lixeira sem acionamento manual ou sem tampa para o descarte do papel-toalha.</i>			
14.2	I	Dispõe de equipamento de conservação que mantém a temperatura superior à 65° C para alimentos quentes.			
14.3	I	Dispõe de equipamento de conservação que mantém a temperatura inferior à 5°C para alimentos frios.			

15 - FARMÁCIA

15.1	FARMÁCIA – DISPENSAÇÃO	SIM	NÃO	NA	
15.1.1	I	A conferência das prescrições médicas e a dispensação é efetuada pelo profissional farmacêutico ou sob sua supervisão.			
15.1.2	I	Nas prescrições eletrônicas há sistemas de alerta quanto à posologia incorreta e interações medicamentosas.			



15.1	FARMÁCIA – DISPENSAÇÃO		SIM	NAO	NA
15.1.3	I	Realiza identificação/alerta nos medicamentos potencialmente perigosos tais como: atracúrio, cloreto de potássio, digoxina, dopamina, dobutamina, epinefrina, noraepinefrina, fentanila, fosfato ácido de potássio, gluconato de cálcio, heparina, insulina NPH e regular, midazolam, morfina, nalbufina, pancurônio, petidina, suxametônio, tramadol, vecurônio, varfarina entre outros pertinentes.			
15.1.4	I	É realizada dupla checagem da dispensação nas prescrições de medicamentos potencialmente perigosos (MPP) e de baixo índice terapêutico, sendo pelo menos uma é realizada pelo farmacêutico ou sistema que garanta a efetividade da dispensação, como por exemplo, sistema de código de barras ou outro sistema legal.			
15.1.5	I	Possui diferenciação de métodos de estocagem para medicamentos semelhantes.			
15.1.6	I	Dispõe de sistema de controle dos prazos de validade dos produtos em estoque, utilizando-se da metodologia (primeiro que vence primeiro que sai - PVPS) <i>Obs.: Verificar a rotina escrita que defina utilização de produtos próximos ao prazo de validade.</i>			
15.1.7	I	Possui controle dos medicamentos e produtos distribuídos e devolvidos de farmácias satélites e outros locais de internação.			
15.1.8	I	Possui controle e registro de temperatura do refrigerador/câmara fria.			
15.1.9	I	Possui controle e registro de temperatura e umidade ambiente.			
15.1.10	I	Possui refrigerador exclusivo para produtos termolábeis e imunobiológicos.			
15.1.11	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			

15.2	FARMÁCIA - FRACIONAMENTO/UNITARIZAÇÃO DE DOSES		SIM	NAO	NA
15.2.1	I	O fracionamento/unitarização das doses é executado por profissional farmacêutico ou sob a sua supervisão.			
15.2.2	I	Possui recipiente rígido e adequado para descarte de materiais perfurocortantes com identificação e com simbologia de risco.			
15.2.3	I	A rotulagem e o registro do fracionamento garantem a rastreabilidade do medicamento submetido ao fracionamento com as seguintes informações: nome comercial e genérico, forma farmacêutica, concentração da substância ativa, nome do fabricante, número de lote e prazo de validade do fabricante, número de lote e prazo de validade dos medicamentos fracionados, nome ou número do CRF do farmacêutico responsável pela atividade, via de administração (quando restritiva), número, código ou outra forma de identificação que garanta a rastreabilidade.			
15.2.4	I	Ao realizar a preparação de doses unitárias de especialidades farmacêuticas estéreis (solução parenteral de pequeno volume, colírios, semi-sólidos oftálmicos) atende as disposições do anexo IV da Res. RDC 67/2007 ou outra que venha a substituí-la.			
15.2.5	I	Estabelece prazo de validade após aberturas dos frascos de medicamentos (forma farmacêutica sólidos, líquidos e/ou semi - sólidos) conforme dispõe o anexo VI da RDC 67/07 ou outra que venha a substituí-la.			

15.3	FARMÁCIA - ARMAZENAMENTO/CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO (CAF)		SIM	NAO	NA
15.3.1	I	Possui controle de produtos dispensados para os estoques para a farmácia central e satélites.			
15.3.2	I	Possui controle do prazo de validade ("primeiro que vence primeiro que sai" - PVPS).			
15.3.3	I	Possui refrigerador/câmara fria exclusivo para produtos termolábeis e imunobiológicos.			
15.3.4	I	Possui controle e registro de temperatura do refrigerador/câmara fria.			
15.3.5	I	Possui controle e registro de temperatura e umidade ambiente.			



15.3	FARMÁCIA - ARMAZENAMENTO/CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO (CAF)	SIM	NÃO	NA
15.3.6	I Todos os medicamentos, produtos para a saúde, saneantes apresentam registro/notificação na ANVISA, especificação do número de lote e encontram-se dentro do prazo de validade.			
15.3.7	I Possui condições favoráveis de armazenamento dos produtos (separação por categoria, temperatura, umidade e empilhamento máximo recomendado pelo fabricante).			
15.3.8	I Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			

15.4	FARMÁCIA SATÉLITE () Centro Cirúrgico () UTI () Pronto Atendimento () Outros_____	SIM	NÃO	NA
15.4.1	I A área de armazenamento tem capacidade suficiente para assegurar a estocagem ordenada e racional das diversas categorias de materiais.			
15.4.2	I Possui controle de produtos dispensados.			
15.4.3	I Possui controle do prazo de validade ("primeiro que vence primeiro que sai" - PVPS).			
15.4.4	I Possui refrigerador exclusivo para produtos termolábeis e imunobiológicos.			
15.4.5	I Possui controle e registro de temperatura do refrigerador/câmara fria.			
15.4.6	I Possui controle e registro de temperatura e umidade ambiente.			
15.4.7	I É realizada dupla checagem nas prescrições de medicamentos potencialmente perigosos (MPP) sendo pelo menos uma das checagens é realizada pelo farmacêutico. Nas prescrições eletrônicas é utilizado de sistema de alerta. Obs.: Realiza identificação/alerta nos medicamentos potencialmente perigosos e de baixo índice terapêutico tais como: atracúrio, cloreto de potássio, digoxina, dopamina, dobutamina, epinefrina, noraepinefrina, fentanila, fosfato ácido de potássio, gluconato de cálcio, heparina, insulina NPH e regular, midazolam, morfina, nalbufina, pancurônio, petidina, suxametônio, tramadol, vecurônio, varfarina, entre outros pertinentes.			

15.5	FARMÁCIA - DILUIÇÃO DE GERMICIDAS Obs.: Para hospitais que compram germicidas já diluídos, marcar ND.	SIM	NÃO	NA
15.5.1	I A diluição é executada pelo farmacêutico ou sob sua supervisão direta.			
15.5.2	I Possui registro ou outro sistema de controle do preparo das diluições.			
15.5.3	I Os funcionários dispõem dos seguintes EPIs. Obs.: Verificar rotinas de paramentação, desparamentação e limpeza dos mesmos.			
15.5.3.1	I Avental impermeável;			
15.5.3.2	I Gorro;			
15.5.3.2	I Luvas de borracha;			
15.5.3.3	I Óculos de proteção e botas, se necessário;			
15.5.3.4	I Máscara com filtro para gases.			
15.5.4	I As soluções possuem identificação contendo o nome do produto, número de lote, prazo de validade com base nos dados do fabricante ou na estabilidade do produto, data de preparo, concentração, rubrica do responsável pela diluição.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



15.6 - FARMACIA - MANIPULAÇÃO	SIM	NÃO	NA
Obs 1: Considerar este Serviço como especializado. Deve-se inspecionar o estabelecimento utilizando-se o roteiro da Resolução RDC 67/07 ou outra que venha a substituí-la, avaliando os itens Imprescindíveis (I) da Norma. Obs.: 2 Manipulação de medicamentos citostáticos/antineoplásicos: Seguir legislação específica RDC 220/04 ou a legislação sanitária que venha a substituí-la, avaliando os itens Imprescindíveis da Norma. Obs.: 3 Manipulação de Nutrição Parenteral: Seguir legislação específica Portaria MS 272/98 ou a legislação sanitária que venha a substituí-la, avaliando os itens Imprescindíveis da Norma.			

16 – LABORATÓRIO CLÍNICO

16.	LABORATÓRIO CLÍNICO	SIM	NÃO	NA
	<i>Considerar este Serviço como especializado. Aplicar esse roteiro se o Serviço for próprio do Hospital. Se o Serviço for terceirizado, mesmo dentro das instalações do Hospital, o roteiro não deve ser aplicado, mas deve ser verificada a Licença Sanitária do Serviço.</i>			
16.1	RECURSOS HUMANOS			
16.1.1	I Possui profissional legalmente habilitado como responsável técnico.			
16.2	EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS			
16.2.1	I Possui equipamentos e instrumentos de acordo com a complexidade do serviço e de acordo com a demanda.			
16.2.2	I Realiza manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, mantendo os registros.			
16.2.3	I Realiza calibração e verificação de instrumentos e equipamentos de medição, com os respectivos registros.			
16.2.4	I Os equipamentos, instrumentos, reagentes e kit's diagnósticos, saneantes e produtos utilizados nos procedimentos de limpeza estão devidamente regularizados perante a ANVISA.			
16.3	PROCESSOS OPERACIONAIS – FASE PRÉ-ANALÍTICA			
16.3.1	I Faz-se uso de material descartável (agulhas / seringas) no procedimento de coleta.			
16.3.2	I Faz-se uso de EPI's (luvas descartáveis, avental e óculos de proteção, se necessário) no procedimento de coleta.			
16.3.3	I O profissional que faz a coleta realiza a higienização das mãos antes do procedimento.			
16.3.4	I A antissepsia da pele do paciente é realizada imediatamente antes da coleta.			
16.3.5	I A amostra do paciente é identificada no momento da coleta, conforme normas estabelecidas, possibilita identificar o funcionário que coletou a amostra de forma a permitir a rastreabilidade.			
16.3.6	I Possui instruções escritas com informações necessárias para que o responsável pela coleta proceda corretamente a técnica de coleta e mantenha a estabilidade e integridade da amostra.			
16.4	PROCESSOS OPERACIONAIS – FASE ANALÍTICA	SIM	NAO	NA
16.4.1	I Está definido o fluxo de comunicação ao médico responsável pelo paciente quando houver necessidade de decisão imediata.			
16.4.2	I Está definido o grau de pureza da água reagente utilizada nas análises, a forma de obtenção e o controle da qualidade.			
16.4.3	I Os kit's diagnósticos e reagentes são utilizados dentro do prazo de validade.			
16.4.4	I Reativos preparados no laboratório estão identificados com nome, lote e validade, concentração, condições de armazenamento e aviso de perigo quando se fizer necessário.			
16.4.5	I As amostras, os kit's diagnósticos e reagentes que necessitam de refrigeração ou congelamento são mantidos em refrigeradores ou freezer.			



16.4.6	I	Há o registro diário de temperatura dos equipamentos de refrigeração e congelamento de amostras, kit's diagnósticos e reagentes.			
16.4.7	I	Dispõe de registros de controle da qualidade externo e certificado de proficiência atualizados.			
16.4.8	I	Monitora a fase analítica por meio de controle de qualidade externo e interno			
16.4.9	I	São definidos os limites de risco, valores críticos ou de alerta, para os analitos com resultado que necessita tomada imediata de decisão.			

17 – LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA

17	I	LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA <i>Obs.: Considerar este Serviço como especializado</i>	SIM	NÃO	NA
17.1	I	Funcionários utilizam EPIs (avental, luvas, óculos de proteção e máscara) durante as atividades pertinentes (macroscopia). <i>Obs.: Verificar rotinas de paramentação, desparamentação e limpeza dos EPIs.</i>			
17.2	I	<i>A amostra possui identificação com: número de registro de identificação do paciente (prontuário), nome completo do paciente, data da coleta e responsável pela coleta, acompanhada da respectiva requisição preenchida completamente.</i>			
17.3	I	Funcionários utilizam EPIs (luvas de borracha, avental de mangas longas e impermeável, óculos de proteção, calçados fechados) na área de lavagem de materiais. <i>Obs.: Verificar rotinas de paramentação, desparamentação e limpeza dos EPIs.</i>			
17.4	I	O ambiente está em boas condições de ventilação. <i>Obs.: Verificar se não há alta concentração de odores químicos.</i>			
17.5	I	O refrigerador é exclusivo para armazenamento das amostras, reagentes e produtos pertinentes ao desenvolvimento do trabalho.			

18 – PROCESSAMENTO DE ROUPA

18	I	PROCESSAMENTO DE ROUPA <i>Obs.: Em caso de processamento terceirizado marcar NA e verificar os itens de Coleta: 18.3.1 e subitens.</i>	SIM	NÃO	NA
18.1	I	Dispõe de Barreira Física entre Área Suja e Área Limpa. <i>Obs.: Deve obrigatoriamente dispor de barreira técnica.</i>			
18.2	I	Os produtos saneantes e desinfetantes utilizados no processamento de roupas são regularizados junto a ANVISA.			
18.3	I	Os funcionários dispõem dos seguintes EPIs:			
18.3.1	I	EPIs PARA COLETA DA ROUPA SUJA:			
18.3.1.1	I	Uniforme composto de calça e avental manga longa;			
18.3.1.2	I	Luvas 3/4 de borracha ou de PVC/nitrílicas;			
18.3.1.3	I	Calçado fechado com solado antiderrapante;			
18.3.1.4	I	Máscara comum;			
18.3.1.5	I	Gorro.			
18.3.2	I	EPIs PARA ÁREA SUJA DA LAVANDERIA:			
18.3.2.1	I	Uniforme composto de calça e avental manga longa;			
18.3.2.2	I	Avental frontal impermeável;			
18.3.2.3	I	Gorro;			
18.3.2.4	I	Máscara comum;			
18.3.2.5	I	Luvas 3/4 de borracha ou de PVC/nitrílica;			
18.3.2.6	I	Botas de borracha ou de PVC.			
18.3.3	I	EPIs PARA ÁREA LIMPA DA LAVANDERIA:			
18.3.3.1	I	Uniforme composto de calça e camisa;			
18.3.3.2	I	Calçado fechado com solado antiderrapante;			

GABINETE DO SECRETÁRIO



18.3.3.3	I	Gorro;			
18.3.3.4	I	Protetor auricular (O uso esta indicado conforme laudo técnico de condições ambientais do trabalho – NR 15).			
18.4	I	Possui equipamentos dosadores de produtos químicos utilizados na lavanderia e balança para pesagem de roupas.			
18.5	I	Os equipamentos: lavadoras ,centrifugas e secadoras são dotadas de dispositivos eletromecânicos que interrompem o seu funcionamento quando da abertura de seus compartimentos.			
18.6		Dispõe de lavatório para higienização das mãos, provido de sabonete líquido, papel-toalha e lixeira sem tampa para o descarte do papel-toalha na área suja.			
18.7	I	A limpeza das vestimentas dos trabalhadores da coleta e da sala de recebimento de roupa suja é realizada na própria unidade de processamento de roupas.			

19 – LIMPEZA E ZELADORIA

19	LIMPEZA E ZELADORIA	SIM	NAO	NA
19.1	I Os saneantes possuem registro ou notificação são regularizados pela ANVISA para utilização em serviços de saúde.			
19.2	I Os funcionários dispõem dos seguintes EPIs:			
19.2.1	I Máscara e óculos de proteção para manuseio de saneantes;			
19.2.2	I Uniforme composto de calça e camisa;			
19.2.3	I Luvas de borracha ou de PVC/nitrílica ;			
19.2.4	I Calçados fechados com solado antiderrapante ou botas de borracha ou botas de PVC.			

20 – UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

20.1	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI ADULTO ou PEDIÁTRICA	SIM	NAO	NA
	<i>Obs.: Se possuir serviços de atendimento adulto e pediátrica preencher um roteiro para cada unidade</i>			
20.1.1	I Dispõe de lavatórios para higienização das mãos dotado de torneiras sem o acionamento manual provido de dispensador com sabonete líquido/degermante e lixeira <i>Obs.: Lavatórios localizados na entrada da unidade, no posto de enfermagem e distribuídos conforme legislação vigente - 01 para cada 05 leitos.</i>			
20.1.2	I Disponibiliza solução alcoólica para higienização das mãos na entrada do setor, entre os leitos e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH			
20.1.3	I Possui recipientes para resíduos com tampa de acionamento por pedal onde ocorrer o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). <i>Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.</i>			
20.1.4	I Dispõe de EPIs para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas de procedimento).			
20.1.5	I Os procedimentos invasivos estão identificados datados e são trocados com periodicidade definida em protocolo validado pela CCIH.			
20.1.6	I Materiais e artigos estéreis estão em embalagens apropriadas e são identificados com a data da esterilização, data limite de uso, indicador químico, lote e profissional executor.			
20.1.7	I O material de emergência está disponível e é exclusivo da unidade. <i>Obs.: Verificar condições de transporte, acesso e o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente</i>			
20.1.8	I Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
20.1.8.1	I Aspirador portátil para secreção (1 para a UTI);			
20.1.8.2	I Máscara de Venturi de diversos tamanhos;			

GABINETE DO SECRETÁRIO



20.1	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI ADULTO ou PEDIÁTRICA <i>Obs.: Se possuir serviços de atendimento adulto e pediátrica preencher um roteiro para cada unidade</i>	SIM	NAO	NA
20.1.8.3	I Eletrocardiógrafo portátil (01 para a UTI);			
20.1.8.4	I Rede de gases - (oxigênio, ar comprimido e aspiração fixa) – 01 por leito;			
20.1.8.5	I Aparelho de raios-X móvel (No mínimo 1 para o hospital);			
20.1.8.6	I Oftalmoscópio (1 para a UTI);			
20.1.8.7	I Balança (1 para a UTI) ;			
20.1.8.8	I Respirador mecânico (01 para cada 2 leitos com reserva de 01 para cada 5 leitos);			
20.1.8.9	I Sondas para aspiração orotraqueal estéreis;			
20.1.8.10	I Termômetro, estetoscópio, esfigmomanômetro – um kit para cada leito.			
20.1.8.11	I Bandejas equipadas para: curativos, diálise peritoneal, drenagem torácica, flebotomia, punção raquidiana e sondagem vesical.			
20.1.8.12	I Os seguintes medicamentos estão padronizados a partir do perfil da unidade e são validados pelo Responsável Técnico:			
20.1.8.12.1	I Anticonvulsivantes;			
20.1.8.12.2	I Drogas inotrópicas positivas e vasoativas;			
20.1.8.12.3	I Analgésicos opióides e não opióides;			
20.1.8.12.4	I Sedativos;			
20.1.8.12.5	I Bloqueadores neuromusculares;			
20.1.8.12.6	I Medicamentos para reanimação cardíaca e arritmias;			
20.1.8.12.7	I Medicamentos para anafilaxia;			
20.1.8.12.8	I Medicamentos para controle de vias aéreas;			
20.1.8.12.9	I Medicamentos para controle de psicose aguda;			
20.1.8.13	I Possui geladeira exclusiva para medicamentos com controle de temperatura e rotina de limpeza registrados.			
20.1.8.14	I Possui ressuscitador manual com máscara e reservatório (01 por leito e reserva técnica).			
20.1.8.15	I Possui bomba de infusão. (No mínimo 4 por leito).			
20.1.8.16	I Dispõe de materiais para aspiração traqueal em sistemas aberto e fechado.			
20.1.8.17	I Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e retas adulto ou infantil; cânulas orofaríngea de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas oro – traqueais, fio guias, pilhas reserva, material para fixação da cânulas;			
20.1.9	I Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
20.1.10	I As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e identificação do funcionário.			
20.1.11	I Os pacientes infectados e/ou colonizados por bactérias multirresistentes são isolados em área definida e em condições para isolamento conforme POP.			
20.1.12	I É realizada limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos, conforme protocolos padronizados.			

20.2	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI NEONATAL	SIM	NAO	NA
20.2.1	I Possui materiais e equipamentos de acordo com a faixa etária e biótipo dos pacientes.			
20.2.2	I Dispõe de lavatórios para higienização das mãos dotado de torneiras sem o acionamento manual provido de dispensador com sabonete líquido/degermante e lixeira <i>Obs.: Lavatórios localizados na entrada da unidade, no posto de enfermagem e distribuídos conforme legislação vigente - 01 para cada 05 leitos.</i>			
20.2.3	I Disponibiliza solução alcoólica para higienização das na entrada do setor, entre os leitos e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



20.2	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI NEONATAL	SIM	NAO	NA
20.2.4	I Possui recipientes para resíduos com tampa de acionamento por pedal onde ocorrer o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). <i>Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.</i>			
20.2.5	I Disponibiliza EPIs para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas)			
20.2.6	I Os procedimentos invasivos estão identificados, datados e são trocados com periodicidade em protocolo validado pela CCIH.			
20.2.7	I Os pacientes infectados e/ou colonizados por bactérias multirresistentes são isolados em área definida e em condições para isolamento conforme POP.			
20.2.8	I Possui incubadora de parede dupla. <i>Obs.: Verificar registro de troca de filtro conforme preconizado pelo fabricante.</i>			
20.2.9	I Possui berço aquecido.			
20.2.10	I Disponibiliza sondas para aspiração orotraqueal estéreis, de tamanhos variados para a faixa etária neonatal.			
20.2.11	I O material de emergência está disponível e é exclusivo da unidade. <i>Obs.: Verificar condições de transporte, acesso e o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente .</i>			
20.2.12	I Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
20.2.12.1	I Aspirador portátil para secreção (01 para a UTI);			
20.2.12.2	I Máscara de Venturi de diversos tamanhos e CPAP nasal;			
20.2.12.3	I Rede de gases - (oxigênio, ar comprimido e aspiração fixa) – 01 por leito;			
20.2.12.4	I Aparelho de raios-X móvel (No mínimo 01 para o hospital);			
20.2.12.5	I Respirador mecânico neonatal (01 para cada 02 leitos com reserva de 01 para cada 05 leitos);			
20.2.12.6	I Os seguintes medicamentos estão padronizados a partir do perfil da unidade e são validados pelo Responsável Técnico:			
20.2.12.6.1	I Anticonvulsivantes;			
20.2.12.6.2	I Drogas inotrópicas positivas e vasoativas;			
20.2.12.6.3	I Analgésicos opióides e não opióides;			
20.2.12.6.4	I Sedativos;			
20.2.12.6.5	I Bloqueadores neuromusculares;			
20.2.12.6.6	I Medicamentos para reanimação cardíaca e arritmias;			
20.2.12.6.7	I Medicamentos para anafilaxia;			
20.2.12.6.8	I Medicamentos para controle de vias aéreas;			
20.2.12.6.9	I Possui balança eletrônica: 01 (uma) para cada 10 (quinze) leitos;			
20.2.12.6.10	I Possui 01 termômetro digital para cada leito;			
20.2.12.7	I Possui otoscópio e oftalmoscópio - 01 (um) para 15 (quinze) leitos ou menor fração;			
20.2.12.8	I Possui ressuscitador manual neonatal com máscara e reservatório (01 por leito e reserva técnica);			
20.2.12.9	I Possui conjunto de nebulizador e máscara: 01 (um) para cada 4 (quatro) leitos;			
20.2.13	I Possui poltronas para acompanhante com revestimento íntegro impermeável;			
20.2.14	I Possui bandejas equipadas para: curativos, drenagem torácica, flebotomia, punção lombar.			
20.2.15	I Dispõe de oxigênio provido de válvulas de segurança e fluxômetro devidamente acondicionados, (um por leito) e deve ter pelo menos um oxigênio móvel – cilindro pequeno para transporte. <i>Obs.: Verificar se o fluxo do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade e rapidez.</i>			
20.2.16	I Possui incubadora para transporte com suporte para equipamento de infusão controlada de fluidos e suporte para cilindro de oxigênio e cilindro de ar comprimido. <i>Obs Verificar a data de troca dos filtros conforme indicação do fabricante.</i>			
20.2.17	I Dispõe de materiais para aspiração traqueal em sistemas aberto e fechado;			



20.2	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI NEONATAL		SIM	NÃO	NA
20.2.18	I	Dispõe de materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e/ou retas infantil; cânulas orofaríngea de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais, fio guias, pilhas de reserva, material para fixação da cânulas;			
20.2.19	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
20.2.20	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e identificação do funcionário.			
20.2.21	I	É realizada limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos, conforme protocolos padronizados.			

21 – HEMODINÂMICA

21	HEMODINÂMICA		SIM	NÃO	NA
		Obs.: 1 Considerar os itens do roteiro de Central de Material quando a Unidade ou Serviço de Hemodinâmica realizar o reprocessamento dos materiais.			
21.1	I	Possui lavatório para higienização/degermação ou para a preparação cirúrgica das mãos das mãos, providos de torneira sem acionamento manual sabonete líquido/anti-séptico, degermante, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa. <i>Obs.: Caso haja escovinhas, as mesmas devem ser descartáveis ou esterilizadas individualmente.</i>			
21.2	I	Disponibiliza solução alcoólica para higienização das na entrada do setor, entre os leitos e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
21.3	I	Os funcionários dispõem da seguinte paramentação e EPI's :			
21.3.1	I	Luvas;			
21.3.2	I	Máscara;			
21.3.3	I	Óculos de proteção item			
21.3.4	I	Óculos /protetor cristalino descrito em Radioproteção			
21.3.5	I	Gorro;			
21.3.6	I	Protetor de tireóide e gônadas descrito em Radioproteção			
21.3.7	I	Dosímetro individual e do serviço descrito em Radioproteção			
21.3.8	I	Avental plumbífero descrito em Radioproteção			
21.3.9	I	Calça e jaleco privativos;			
21.4	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
21.5	I	Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos:			
21.5.1	I	Ressuscitador manual com máscara e reservatório com máscaras de tamanhos adulto e infantil (se for o caso);			
21.5.2	I	Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portátil;			
21.5.3	I	Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e retas adulto e infantil (se for o caso); cânulas orofaríngeas de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais, fio guias, pilhas reserva, material para fixação da cânulas;			
21.5.4	I	Sondas para aspiração orotraqueal, estéreis e de tamanhos variados;			
21.5.5	I	Esfigmomanômetro, estetoscópio e desfibrilador;			
21.5.6	I	Material para aplicação de medicamentos: seringas; agulhas hipodérmicas; algodão; gaze; esparadrapo; dispositivos intravenosos de curta e de longa permanência;			

GABINETE DO SECRETÁRIO



21	HEMODINÂMICA		SIM	NÃO	NA
	Obs.: 1 Considerar os itens do roteiro de Central de Material quando a Unidade ou Serviço de Hemodinâmica realizar o reprocessamento dos materiais.				
21.5.7	I	Medicamentos: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitalico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio antagonista de opióides. <i>Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.</i>			
21.5.8	I	<i>Oxigênio e acessórios disponíveis.</i> Obs.1: Verificar se o fluxo do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.			
21.6	I	Possui registro que permita a rastreabilidade dos cateteres utilizados, caso sejam processados. Obs. A rastreabilidade deve permitir identificar as informações da rotulagem do produto, como: lote data de validade, nº do registro na ANVISA, marca, modelo e tamanho, além de evidenciar nome do paciente que utilizou o material, data do procedimento e possível evento adverso.			
21.7	I	Possui controle das doses apresentadas pelos dosímetros de acordo com a legislação vigente.			
21.8	I	Há registro de intercorrências e eventos adversos, contendo: data e horário do exame, nome do paciente, data de nascimento, sexo, identificação do equipamento, procedimento realizado, profissional que executou o procedimento, tipo de intercorrências ou evento adverso e notificação no NOTIVISA.			
21.9	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.			

22 – ENDOSCOPIA

22	ENDOSCOPIA		SIM	NÃO	NA
22.1	I	Dispõe de dispensadores de solução alcoólica para higienização das mãos na entrada do setor, sala de exames e recuperação e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
22.2	I	Dispõe de EPIs para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, protetor auricular (de acordo com o risco, óculos de proteção e luvas).			
22.3	I	Possui os seguintes ambientes:			
22.3.1	I	Sala de recepção de pacientes;			
22.3.2	I	Sala de consulta/procedimento;			
22.3.3	I	Sala para recuperação, exceto para serviços de endoscopia que realizem procedimentos endoscópicos sem sedação, com ou sem anestesia tópica.			
22.3.4	I	Sala para processamento de equipamentos, acessórios e outros produtos para a saúde. <i>Obs. Caso o serviço utilize processo automatizado de limpeza, desinfecção e esterilização, a área física deve atender aos requisitos técnicos necessários para instalação do equipamento conforme indicação do fabricante e legislação vigente.</i>			
22.4	I	É realizada limpeza e tempo de imersão que obedece a recomendação do fabricante previamente desinfecção de alto nível e esterilização.			
22.5	I	Durante a manipulação do produto químico para desinfecção de alto nível são utilizados EPIs (máscara conforme especificação do fabricante da solução utilizada, avental impermeável, luva de látex de cano longo e óculos de proteção)..			



22	ENDOSCOPIA		SIM	NAO	NA
22.6	I	Possui registro das desinfecções dos endoscópios constando identificação do equipamento, nome do paciente, data do procedimento, hora de início e término da imersão. Obs.: Verificar os registros.			
22.7	I	Materiais e artigos estéreis/desinfetados estão em embalagens apropriadas e identificados com: a data da esterilização/desinfecção, data limite de uso e indicador químico, lote e profissional executor.			
22.8	I	Dispõe de oxigênio, fluxômetro e acessórios disponíveis. Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.			
22.9	I	Registra o resultado do teste de concentração/pH do desinfetante de alto nível com data e hora da verificação e periodicidade conforme recomendação do fabricante.			
22.10	I	O material de emergência está disponível e é exclusivo da unidade. Obs.: Verificar condições de transporte, acesso e o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente			
22.11	I	Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
22.11.1	I	Ressuscitador manual com máscara e reservatório com máscara de tamanho adulto e infantil (se for o caso);			
22.11.2	I	Oxímetros;			
22.11.3	I	Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portátil;			
22.11.4	I	Sondas para aspiração orotraqueal estéreis			
22.11.5	I	Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e retas adulto e infantil (se for o caso); cânulas orofaríngeas de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais;			
22.11.6	I	Esfigmomanômetro e estetoscópio adulto e infantil (se for o caso);			
22.11.7	I	Material para aplicação de medicamentos: seringas; agulhas hipodérmicas; algodão; gaze; esparadrapo; dispositivos intravenosos de curta e de longa permanência;			
22.12	I	Produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade, acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
22.13	I	Dispõe de equipamentos em número suficiente para atendimento da demanda respeitando os prazos de desinfecção.			
22.14	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e profissional.			
22.15	I	Possui profissional legalmente habilitado para a realização do procedimento endoscópico;			
22.16	I	Possui profissional legalmente habilitado para promover a sedação profunda ou anestesia e monitorar o paciente durante todo o procedimento, até que o paciente reúna condições para ser transferido para a sala de recuperação.			
22.17	I	Possui equipamentos diferenciados e exclusivos para endoscopia e colonoscopia.			
22.18	I	Possui lavatório para higienização das mãos, providos de torneira sem acionamento das mãos sabonete líquido/anti-séptico, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa			
22.19	I	Durante a manipulação do produto químico para desinfecção de alto nível utiliza EPIs (máscara conforme especificação do fabricante da solução utilizada, avental impermeável, luva de látex de cano longo e óculos de proteção).			
22.20	I	Existe registro diário dos procedimentos endoscópicos realizados, contendo: data e horário do exame, nome do paciente, data de nascimento, sexo, procedimento realizado, nome do profissional que executou o procedimento e identificação do equipamento. Obs: Verificar registros			

GABINETE DO SECRETÁRIO



22	ENDOSCOPIA	SIM	NAO	NA
22.21	I Registra intercorrências e eventos adversos, contendo data e horário do exame, nome do paciente, data de nascimento, sexo, identificação do equipamento, procedimento realizado, profissional que executou o procedimento e tipo de intercorrência ou evento adverso. Obs: Verificar registros			
22.22	I Existe registro de controle das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial (entorpecentes e psicotrópicos) utilizados durante o procedimento endoscópico de acordo com as normas específicas vigentes. Obs: Verificar registros			
22.23	I As escovas utilizadas na limpeza dos canais endoscópicos estão integras e quando passíveis de processamento, são submetidas à limpeza e desinfecção a cada turno de trabalho.			
22.24	I Os acessórios e outros produtos para a saúde classificados como críticos são submetidos à esterilização antes da sua utilização. Obs: O serviço de endoscopia poderá utilizar para esterilização de acessórios críticos e outros produtos para a saúde, o centro de material e esterilização do serviço de saúde no qual está fisicamente inserido ou empresa processadora devidamente licenciada pelo órgão sanitário competente. Caso tenha Central de Material aplicar o item relacionado à CME desta resolução.			
22.25	I Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			

23 – SERVIÇO TRANSFUSIONAL

23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL	SIM	NAO	NA
	SERVIÇO TRANSFUSIONAL <i>Obs: Itens aplicáveis aos a hospitais que apenas solicitam e transfundem sangue e hemocomponentes.</i>			
23.1	I As solicitações para transfusão de sangue ou componentes são feitas exclusivamente por médicos em formulário de requisição específico com os seguintes dados: nome completo do paciente sem abreviatura, data de nascimento, sexo, idade, número do prontuário ou registro do paciente, número do leito, diagnóstico, componente sanguíneo solicitado incluindo volume ou quantidade, modalidade da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a indicação, data, peso, antecedentes transfusionais e nome completo, assinatura e número do CRM do médico solicitante.			
23.2	I Em casos de transfusão de emergência, o serviço dispõe de termo de responsabilidade assinado pelo médico. Obs: Verificar documento			
23.3	I Em caso de transfusões incompatíveis, o serviço dispõe de protocolos estabelecidos com justificativa em documento escrito assinado pelo médico solicitante, bem como consentimento escrito do receptor ou seu responsável legal.			
23.4	I Possui registros das transfusões de hemocomponentes (Informatizados e/ou livro de receptores), preenchidos corretamente, sem rasuras e com abertura efetuada pela Vigilância Sanitária da SMS; Obs.: O Registro deve conter: número de ordem, data da transfusão, nome completo do receptor, data de nascimento, número do prontuário ou registro hospitalar, vínculo, ABO, Rh(D), antígeno D - fraco e esquisa de anticorpo irregular (PAI) do receptor, tipo de hemocomponente, número do SUS da bolsa, ABO, RhD e PAI do doador, volume do hemocomponente, reação transfusional, profissional responsável pela transfusão (instalação da bolsa) e observações.			



23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL <i>Obs: Itens aplicáveis aos hospitais que apenas solicitam e transfundem sangue e hemocomponentes.</i>		SIM	NÃO	NA
23.5	I	A etiqueta de liberação da bolsa (cartão de transfusão) de sangue contem: nome completo e identificação do receptor (número do prontuário), grupo ABO e tipo RhD do receptor, número SUS da bolsa, grupo ABO e tipo RhD do hemocomponente a ser transfundido, conclusão da prova de compatibilidade, data do envio do hemocomponente e nome do responsável pela realização dos testes pré-transfusionais e pela liberação (a etiqueta deve estar afixada à bolsa de modo que permaneça até o término da transfusão, não obstruindo as informações originais da bolsa).			
23.6	I	É registrado no prontuário do paciente: prescrição médica, número SUS da bolsa, tipo de hemocomponente a ser transfundido, data e horário do início e término da transfusão, sinais vitais no início e término de cada hemocomponente instalado (temperatura, pressão arterial e pulso), assinatura do responsável pela instalação da bolsa e informações sobre reação transfusional assim como as condutas adotadas			
23.7	I	A transfusão é realizada por médico ou profissional de saúde (sob a supervisão médica) habilitado e qualificado.			
23.8	I	Antes do início da transfusão: é confirmada a identificação do receptor, o rótulo da bolsa, os dados da etiqueta de liberação, a validade do produto; inspeção visual da bolsa e a verificação dos sinais vitais (temperatura, pressão arterial e pulso).			
23.9	I	A transfusão é acompanhada pelo profissional que a instalou durante os 10 primeiros minutos à beira do leito e monitorada durante todo o seu transcurso Obs: O tempo máximo de infusão não deve ultrapassar 4 horas. Obs: Verificar registros			
23.10	I	Todos os documentos – manuais ou informatizados - relacionados com a transfusão (requisição de transfusão- RT, cartões de identificação, prontuário do paciente, registro de reação transfusional, livro de registro, etc) têm sua integridade garantida e permanecem arquivados pelo período mínimo de 20 anos. Obs: Verificar protocolo			
23.11	I	As amostras para realização dos testes pré-transfusionais são coletadas em tubo (rotulagem proibido reprocessar) com etiquetas adesivas para identificação das mesmas contendo nome completo do receptor, número do prontuário/identificação do paciente, unidade de internação, data e horário da coleta, e identificação do profissional que realizou a coleta.			
23.12	I	As amostras são transportadas em recipientes rígidos, com fechamento seguro e em condições de conservação que garantam a segurança e integridade do produto Obs: Verificar protocolo de transporte validado pelo laboratório responsável pela realização do exame.			
23.13	I	Os hemocomponentes são transportados em recipientes rígidos com fechamento seguro e em condições de conservação que garantam a segurança e integridade do produto, de uso exclusivo, identificados como "Produto Biológico para Transfusão".			
23.14	I	Os hemocomponentes são transportados em recipientes acima citados, acompanhados de documentação com: nome, endereço e telefone do remetente e da pessoa responsável pelo envio e acondicionamento, nome, endereço e telefone da instituição destinatária e da pessoa responsável pelo recebimento, identificação do transportador, relação de hemocomponentes transportados identificando tipo e número SUS das bolsas, condições de conservação incluindo horário/temperatura de saída e recebimento dos hemocomponentes			
23.15	I	O armazenamento e a conservação de hemocomponentes ocorre em refrigerador exclusivo e apropriado para esse fim, com controle, monitoramento e registro de temperatura (2°C a 6°C) em intervalos de 4 horas ou de 12/12 horas caso o refrigerador permaneça fechado.			
23.16	I	Todos os materiais e insumos que entram diretamente em contato com o sangue e componentes são estéreis, apirogênicos e descartáveis.			

GABINETE DO SECRETÁRIO

 Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4407
www.saude.pr.gov.br - gabinete@sesa.pr.gov.br



			SIM	NAO	NA
23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL <i>Obs: Itens aplicáveis aos a hospitais que apenas solicitam e transfundem sangue e hemocomponentes.</i>				
23.17	I	O responsável pelo recebimento observa e registra a temperatura e as condições de acondicionamento dos hemocomponentes de acordo com protocolo estabelecido pelo serviço.			



24 – NUTRIÇÃO ENTERAL

24	I	NUTRIÇÃO ENTERAL Cumpre os requisitos IMPRESCINDÍVEIS do roteiro de inspeção da Resolução 63/2001 (ANVISA), ou outra que vier substituí-la.	SIM	NÃO	NA
----	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	----

25 – NUTRIÇÃO PARENTERAL

NUTRIÇÃO PARENTERAL			SIM	NAO	NA
25	I	NUTRIÇÃO PARENTERAL Cumpre os requisitos IMPRESCINDÍVEIS do roteiro de inspeção da Portaria 272/1998 ou outra que vier substituí-la.			

26 – SETOR DE MANUTENÇÃO

26	SETOR DE MANUTENÇÃO		SIM	NAO	NA
26.1	I	Os maquinários (serra circular, torno, compressor, esmeril, furadeira) possuem proteção em partes móveis (correias, polias, eixos de transmissão de força, lâminas, serras, rolos, cilindros e outras partes que se movimentem e possam causar danos à integridade física do trabalhador).			
26.2	I	São disponibilizados EPIs (óculos de proteção, protetor auricular, luvas específicas, protetor facial para solda, botina de segurança e etc.) e EPC's Obs. Verificar se estes são armazenados em local exclusivo.			
26.3	I	Há treinamento registrado para uso dos EPI's e EPC's para realização das atividades executadas , inclusive em altura e espaço confinado (cinto pára-quedista, dispositivo trava quedas, talabarte).			
26.4	I	Existe depósito exclusivo para armazenamento de produtos químicos (tintas, vernizes, solventes, e etc.), com ventilação/iluminação suficientes.			



**AVALIADORES RESPONSÁVEIS
PELA INSPEÇÃO/AUTOAVALIAÇÃO NO ESTABELECIMENTO**

REGIONAL DE SAÚDE		
A	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
B	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
C	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
D	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
LOCAL: _____		DATA: ____/____/____.
RETORNO PREVISTO PARA : ____/____/____.		



Anexo III da Resolução SESA nº 165/2016

**ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO
 DOS ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR DO PARANÁ**
**ITENS NECESSÁRIOS (N)
 ÍNDICE**

SEÇÃO I	
ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ITENS NECESSARIOS (N)	
I – CONDIÇÕES GERAIS	
01	CONDIÇÕES GERAIS 46
02	ESTRUTURA FÍSICO-FUNCIONAL 47
03	SAÚDE OCUPACIONAL 47
04	SEGURANÇA DO PACIENTE 48
05	CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR 49
II – ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE	
06	PRONTO ATENDIMENTO 51
07	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIATRIA E ALOJAMENTO CONJUNTO) 51
08	AMBULATÓRIO 53
09	CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME 54
10	CENTRO CIRÚRGICO 56
11	UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO (PARTOS CIRÚRGICOS E NORMAIS) 57
12	NUTRIÇÃO - LACTÁRIO 57
13	NUTRIÇÃO – COZINHA 58
14	NUTRIÇÃO – REFEITÓRIO 60
15	FARMÁCIA 60
16	LABORATÓRIO CLÍNICO 65
17	LABORATÓRIO DE ANATOMOPATOLOGIA 65
18	PROCESSAMENTO DE ROUPA 65
19	LIMPEZA E ZELADORIA 67
20	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA – UTI 67
21	HEMODINÂMICA 69
22	ENDOSCOPIA 70
23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL 71
24	NUTRIÇÃO ENTERAL 72
25	NUTRIÇÃO PARENTERAL 72
26	SETOR DE MANUTENÇÃO 72
27	SETOR DE COSTURA 72

GABINETE DO SECRETÁRIO



ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO DOS ITENS NECESSÁRIOS (N)

I – CONDIÇÕES GERAIS

01 – CONDIÇÕES GERAIS

1.1		CONDIÇÕES GERAIS	SIM	NÃO	NA
1.1.2	N	A estrutura física apresenta-se isenta de infiltrações e rachaduras. Em caso de dúvidas, deverá ser apresentado Laudo Técnico emitido por profissional qualificado e habilitado.			
1.1.3	N	Os almoxarifados estão organizados, limpos e com separação por tipo de produtos (ordem alfabética e cronológica de validade).			
1.1.4	N	Executa manutenções preventivas de equipamentos de acordo com programa de manutenção estabelecido, com registro de controle individual de equipamentos de saúde, anotado no prontuário do equipamento e com laudos técnicos emitidos das manutenções realizadas.			
1.1.4.1	N	As manutenções são realizadas por profissionais qualificados e habilitados, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do órgão de classe competente ou por empresas autorizadas pelo fabricante, com emissão de relatório de serviço executado, assinado pelo profissional responsável pela execução do serviço.			
1.1.4.2	N	Os relatórios das manutenções preventivas descrevem a avaliação feita nos equipamentos, os testes, reparos, consertos, limpeza e troca de peças e componentes realizados, se necessário, com data e assinatura do responsável pelo serviço.			
1.1.5	N	Executa o Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC de equipamentos de ar condicionado, conforme preconizado na Portaria GM 3523/98 ou outra que vier substituí-la.			
1.1.6	N	Possui procedimentos operacionais atualizados e acessíveis aos profissionais envolvidos, na execução das atividades de gerenciamento de tecnologias em saúde.			
1.1.7	N	Possui laudo técnico de funcionamento e segurança da central de gases.			
1.1.8	N	Possui sanitários separados por sexo, próximos as áreas de trabalho.			
1.2	N	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	SIM	NÃO	NA
1.2.1	N	Existem diretrizes que garantem a qualidade dos processos e procedimentos, no êxito das ações de recuperação da saúde, objetivando a segurança dos pacientes e profissionais de saúde			
1.2.2	N	As diretrizes são divulgadas a todos os funcionários.			
1.2.3	N	As responsabilidades pela Gestão da Qualidade estão claramente definidas. Obs. Verificar protocolo			
1.2.4	N	Existem registros das auditorias internas referentes à Gestão da Qualidade dos processos.			
1.2.5	N	Existem procedimentos para registro, avaliação e medidas a serem adotadas em caso de reclamações. Obs: Existem dados estatísticos das causas das reclamações.			
1.2.6	N	Existe um sistema formal para identificação e investigação de desvios de qualidade. Obs.:Verificar registro do resultado da investigação e da melhoria implementada .			
1.2.7	N	Existem POP's para a adoção de medidas corretivas e/ou preventivas após a investigação dos desvios.			
1.2.8	N	O EAH possui regimento interno ou documento equivalente, atualizado, contemplando a definição e a descrição de todas as suas atividades técnicas, administrativas e assistenciais, responsabilidades e competências.			
1.2.9	N	Os prontuários estão mantidos em local seguro e em boas condições de conservação e organização, permitindo o acesso sempre que necessário.			
1.2.10	N	Existe o gerenciamento de tecnologias de forma a atender as necessidades do serviço mantendo as condições de seleção, aquisição, armazenamento, instalação, funcionamento, distribuição, descarte e rastreabilidade.			



1.2.11	N	São realizadas ações de VIGIPOS – Vigilância Pós Comercialização de produtos sob vigilância sanitária, conforme preconiza a portaria GM/MS nº 1660/09, notificando no Sistema NOTIVISA da Anvisa problemas de desvio de qualidade e eventos adversos relacionados com uso de medicamentos, produtos para a saúde, cosméticos e saneantes.			
1.2.12	N	Mantém disponível, segundo o seu tipo de atividade, documentação e registro referente a nascimentos, óbitos, eventos adversos relacionados à assistência à saúde. Obs.: Indicadores de mortalidade materna e neonatal, notificações e investigações de eventos adversos.			
1.2.13	N	Executa manutenções preventivas de equipamentos de acordo com programa de manutenção estabelecido.			

02 - ESTRUTURA FÍSICO-FUNCIONAL

2.1		CONDIÇÕES DE SANEAMENTO	SIM	NAO	NA
2.1.1	N	Os reservatórios de água potável possuem acesso seguro, facilitado e restrito.			
2.1.2	N	Dispõe de registro contendo número de reservatórios, cronograma de limpeza de cada reservatório de água e identificação das áreas abastecidas pelos mesmos. Obs.: Verificar e anotar o registro da última data de limpeza:			
2.1.3	N	Possui e executa o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde. Obs.: Registrar a data da aprovação da VISA/Ambiental. Data de aprovação:			
2.1.4	N	Possui contrato com empresa terceirizada para os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação de resíduos infectantes e químicos com validade vigente e contando as devidas assinaturas. Data de assinatura; Data de validade da Licença Ambiental			
2.1.5	N	Dispõe de normas de higienização do abrigo e fluxo de coleta.			
2.1.6	N	Possui reservatório de água potável composto de no mínimo de duas câmaras baseadas na dimensão e no cálculo de consumo.			
2.1.7	N	É devidamente conectado por Rede Coletora de Esgoto ou mantém em funcionamento um sistema de tratamento interno próprio (fossa séptica e sumidouro ou outro sistema) devidamente aprovado para atender a demanda tratamento dos efluentes. Obs.: Registrar o sistema adotado e apresentar laudo técnico assinado por profissional habilitado.			

2.2		PROJETO ARQUITETÔNICO	SIM	NÃO	NA
2.2.1	N	Possui projeto arquitetônico aprovado pela Vigilância Sanitária da SMS ou SESA. Obs.: Em caso de não possuir edificação atualizada e aprovada, apresentar plano diretor de projetos e obras a SMS ou SESA.			
2.2.2	N	A edificação, as instalações e os ambientes estão em conformidade com o projeto aprovado.			

03 – SAÚDE OCUPACIONAL

3		SAÚDE OCUPACIONAL	SIM	NÃO	NA
3.1	N	Há registro estatístico de notificações de acidente de trabalho (CAT e SINAN).			
3.2	N	Possui Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) NR-4 Obs.: Para EAH com mais de 100 funcionários.			



3.3	N	Existem registros de treinamentos de forma continuada de todos os turnos operantes contemplando: informação sobre os riscos, formas de exposição, formas de prevenção de acidentes e procedimentos a serem adotados em casos de acidentes.			
3.4	N	Possui CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR-5). Obs.: Segundo a NR-5 estabelecimentos com mais de 20 funcionários devem designar funcionário para a CIPA.			
3.5	N	Possui PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 7) atualizado. Data:			
3.6	N	Possui Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA (NR- 9) atualizado, implantado e MAPA DE RISCO. Data:			
3.7	N	Os funcionários terceirizados que prestam serviços na instituição seguem as normas de segurança (capacitação, normas e rotinas, imunizações, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, entre outros). Obs.: Verificar registros.			
3.8	N	Dispõe de vestiário para os funcionários separados por sexo e com armários individuais com chave devendo ser com compartimentos duplos os destinados aos trabalhadores que exerçam atividades insalubres.			
3.9	N	Dispõe de refeitório e/ou copa específica para funcionários.			
3.10	N	A instituição proíbe o uso de calçado aberto para todos os funcionários e proíbe uso de adornos de acordo com determinação do SESMT e CCIH.			
3.11	N	Existe documento comprobatório que informe ser vedada a circulação de profissional utilizando EPIs (avental/jaleco, etc.), fora do serviço de saúde.			
3.12	N	Possui sanitários separados por sexo de acordo com o número de funcionários.			
3.13	N	Possui área de descanso em instalações próprias para todos os trabalhadores que realizam plantão.			
3.14	N	Possui análise ergonômica do trabalho.			
3.15	N	Os EPIs possuem certificado de aprovação - CA.			
3.16	N	Executa ações de gerenciamento dos riscos de acidentes inerentes às atividades desenvolvidas.			

04 – SEGURANÇA DO PACIENTE

4.	SEGURANÇA DO PACIENTE – NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE	SIM	NÃO	NA
4.1.	N			
4.1.1	N			
4.1.2	N			
4.1.3	N			
4.2	N			
4.3	N			
4.4	N			
4.4.1	N			
4.4.2.	N			
4.4.3	N			
4.4.4	N			
4.4.5	N			
4.4.6	N			
4.4.7	N			
4.4.8	N			
4.4.9	N			



05 – CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

5. COMISSÃO E SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA ASSISTÊNCIA A SAÚDE – CCIH/SCIH		SIM	NAO	NA
5.1	N			
5.2	N			
5.2.1	N			
5.2.2	N			
5.2.3	N			
5.2.4	N			
5.2.5	N			
5.2.6	N			
5.2.7	N			
5.3	N			
5.4	N			
5.5	N			
5.6	N			
5.6.1	N			
5.6.2	N			
5.6.3	N			
5.6.4	N			
5.6.5	N			
5.6.6	N			
5.7	N			
5.8	N			
5.9	N			
5.10	N			
5.11	N			
5.12	N			
5.12.1	N			

GABINETE DO SECRETÁRIO



5.12.2	N	<i>Taxa de paciente com IRAS;</i>			
5.12.3	N	<i>Taxa de letalidade por IRAS.</i>			
5.13	N	<i>A CCIH participa de comissão técnica para especificação de produtos e correlatos a serem adquiridos.</i>			
5.14	N	<i>Existem registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelo mesmo.</i>			
5.15	N	<i>Utiliza formulário de prescrição de antimicrobianos como metodologia de controle.</i>			



II - ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE

06 – PRONTO ATENDIMENTO

6	PRONTO ATENDIMENTO		SIM	NÃO	NA
6.1	N	Possui lixeira com tampa de acionamento por pedal onde ocorre o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). <i>Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.</i>			
6.2	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se esses não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.</i>			
6.3	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene.			
6.4	N	A estrutura física e ambiente está em bom estado de conservação e boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.</i>			
6.5	N	<i>Existem procedimentos escritos, atualizados, assinados pelo elaborador e avaliados pela CCIH nas questões pertinentes, disponíveis aos funcionários do serviço para:</i>			
6.5.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
6.5.2	N	Higienização e antisepsia das mãos;			
6.5.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
6.5.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
6.5.5	N	Utilização de EPIs e EPCs conforme precauções necessárias.			
6.5.6	N	Limpeza e desinfecção dos recipientes fechados utilizados para encaminhamento de materiais a Central de Material Esterilizado.			
6.6	N	Possui armário para guarda de material esterilizado e de medicamentos constituído de material liso, lavável, impermeável e organizado com separação de medicamento, material e equipamento. <i>Obs.: Distante de tubulações e de fontes de calor.</i>			
6.7	N	Possui lavatórios para higienização das mãos, providos de torneira sem acionamento manual, sabonete líquido/anti-séptico, degermante, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa.			
6.8	N	Os colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares são revestidos com material liso, lavável impermeável e íntegro.			
6.9	N	Dispõe de escala de funcionário por categoria (inclusive serviço médico com escala presencial 24hs) em todos os turnos e assinada pelos responsáveis técnicos.			
6.10	N	<i>Possui registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.</i>			

07 – UNIDADE DE ASSISTÊNCIA

7	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRICA E ALOJAMENTO CONJUNTO)		SIM	NÃO	NA
7.1	N	Possui posto de enfermagem / sala de serviços.			
7.2	N	Os ambientes são limpos, claros e arejados.			
7.3	N	Possui lixeira com tampa de acionamento por pedal para o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). <i>Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.</i>			
7.4	N	Existe separação de pacientes em enfermaria por faixa etária (para crianças até 12 anos) e por sexo (para adultos).			



		UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRICA E ALOJAMENTO CONJUNTO)	SIM	NAO	NA
7					
7.5	N	Os mobiliários, estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se esses não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades</i>			
7.6	N	O armário para guarda de material esterilizado e de medicamentos é constituído de material liso, lavável, impermeável e organizado com separação de medicamento, material e equipamento. <i>Obs.: O armário fica longe de tubulações e de fontes de calor.</i>			
7.7	N	Colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares são revestidos com material liso, lavável, impermeável e íntegro.			
7.8	N	Os equipamentos e mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
7.9	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não há rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.</i>			
7.10	N	Dispõe de escala de funcionário por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico.			
7.11	N	Possui leito de isolamento. <i>Obs.: A cada 30 leitos ou fração deverá existir, no mínimo, 01 leito de isolamento.</i>			
7.12	N	Possui lavatórios para higienização das mãos, providos de torneira sem acionamento manual, sabonete líquido/anti-séptico, degermante, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa - 01 para cada 10 leitos.			
7.13	N	ALOJAMENTO CONJUNTO			
7.13.1	N	Possui área destinada ao binômio mãe - filho provida de: cama, mesinha de cabeceira, berço e material de asseio do recém-nascido.			
7.13.2	N	Dispõe de balança para pesagem diária do recém-nascido.			
7.13.3	N	<i>Possui registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.</i>			
7.14	N	Há lixeiras com tampa de acionamento por pedal para o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). <i>Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.</i>			
7.15	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
7.16	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.</i>			
7.17	N	O transporte dos artigos contaminados que serão encaminhados para a CME ocorre em recipiente fechado, identificado e de fácil higienização.			
7.18	N	<i>Há POPs, atualizados, assinados pelo elaborador, avaliados pela CCIH e disponíveis aos funcionários do serviço para:</i>			
7.18.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
7.18.2	N	Higienização e antissepsia das mãos;			
7.18.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
7.18.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
7.18.5	N	Uso e remoção de EPIs (avental de manga longa, óculos, máscara e luvas);			
7.18.6	N	Limpeza e desinfecção de banheiras ou bacia para banho do recém-nascido, berços e balança, entre outros;			
7.18.7	N	<i>Limpeza e desinfecção dos recipientes fechados para encaminhamento de materiais a Central de Material Esterilizado.</i>			
7.19	N	Dispõe de régua antropométrica e fita métrica de materiais impermeáveis, íntegras e laváveis.			
7.20	N	Existem lavatórios para higienização/degermação das mãos para profissionais providos de torneira sabonete líquido/anti-séptico, papel toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa, 01 para cada 10 leitos.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



7	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRICA E ALOJAMENTO CONJUNTO)		SIM	NAO	NA
7.21	N	Possui equipamento de fototerapia. Obs.1 01 (um) para cada 10 binômios. Obs.2 Verificar registro controle de horas/ uso e troca das lâmpadas dos equipamentos de fototerapia.			
7.22	N	O serviço garante acesso a Banco de Leite Humano, com disponibilidade de leite humano ordenhado pasteurizado.			
7.23	N	SALA DE CUIDADOS DO RECÉM-NASCIDO			
7.23.1	N	<i>Possui sala de cuidados do recém-nascido</i> Obs. para hospitais que possuem alojamento conjunto e dispõe apenas de local para observação/cuidados especiais ao recém-nascido.			
7.23.2	N	Possui posto de enfermagem /sala de serviço. Obs.: Em hospitais de pequeno porte pode ser comum com o ambulatório ou unidade de internação, desde que sejam próximos e de fácil acesso.			
7.23.3	N	Dispõe de geladeira exclusiva para armazenamento dos imunobiológicos. Obs. 1. Verificar minimamente 03(três) registro de temperatura(manhã, tarde e noite) Obs. 2. Verifica protocolo e registro da limpeza da geladeira			
7.23.4	N	<i>Possui chuveiro ou torneira com água quente para banho do recém-nascido.</i>			
7.23.5	N	<i>Possui bancada para troca do recém-nascido.</i>			
7.23.6	N	<i>Existem registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.</i>			

08 - AMBULATÓRIO

8	AMBULATÓRIO		SIM	NÃO	NA
8.1	N	Possui posto de enfermagem / sala de serviço.			
8.2	N	Possui lixeira com tampa de acionamento por pedal para o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.			
8.3	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.			
8.4	N	O armário para guarda de material esterilizado e de medicamentos é constituído de material liso, lavável, impermeável e organizado com separação de medicamento, material e equipamento. Obs.: O armário fica longe de tubulações e de fontes de calor.			
8.5	N	Colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares estão revestidos com material liso, lavável, impermeável e íntegro			
8.6	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
8.7	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.			
8.8	N	Possui sala de utilidades/expurgo exclusivo com pia de lavagem com bancada, pia de despejo com válvula de descarga e porta com fechamento automático. Obs.: Não há comunicação direta com outras áreas.			
8.9	N	O transporte dos artigos contaminados que serão encaminhados para a CME é realizado em recipiente fechado-			
8.10	N	Existem POP'S, atualizados e disponíveis aos funcionários do serviço para:			
8.10.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
8.10.2	N	Higienização e antisepsia das mãos;			
8.10.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			

GABINETE DO SECRETÁRIO



8.10.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
8.10.5	N	EPIs conforme precauções necessárias.			
8.11	N	Dispõe de escala de funcionários por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico.			
8.12	N	Registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes com assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelo mesmo.			
8.13	N	Possui lavatórios para higienização das mãos, providos de torneira sem acionamento manual, sabonete líquido/anti-séptico, degermante, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa			

09- CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO

09	CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME	SIM	NAO	NA
9.1	N Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.</i>			
9.2	N A estrutura física e ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.</i>			
9.3	N As portas e guichês são mantidos fechados.			
9.4	N O ambiente é limpo, claro e arejado.			
9.5	N Existe vestiário exclusivo ou compartilhado com o centro cirúrgico, reservado e contíguo ao CME, provido de banheiro e armários, em número suficiente para guarda de pertences dos funcionários. <i>Obs.: Verificar se o acesso dos funcionários ao CME ocorre por meio dos vestiários.</i>			
9.6	N Possui lavatório para higienização das mãos providos de torneira sem acionamento das mãos, sabonete líquido/anti-séptico, papel toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa. <i>Obs.: no mínimo um lavatório na área de preparo, além de insumos para higienização das mãos na área suja.</i>			
9.7	N Possui POP's, atualizados, assinados pelo elaborador, aprovados pelo RT e avaliados pela CCIH, disponíveis aos funcionários do serviço ((impressos) para:			
9.7.1	N Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
9.7.2	N Higienização e antissepsia das mãos;			
9.7.3	N Processo de limpeza;			
9.7.4	N Desinfecção química;			
9.7.5	N Preparo;			
9.7.6	N Inspeção visual da limpeza;			
9.7.7	N Acondicionamento;			
9.7.8	N Embalagens;			
9.7.9	N Esterilização;			
9.7.10	N Funcionamento dos equipamentos;			
9.7.11	N Rastreabilidade;			
9.7.12	N Controle de Parâmetros de esterilização: físicos, químicos e biológicos;			
9.7.13	N Limpeza e desinfecção de superfícies;			
9.7.14	N Desinfecção e armazenamento dos EPIs;			
9.7.15	N Processo de controle e esterilização de materiais consignados;			
9.7.16	N Monitoramento de processos por indicadores químicos, biológicos e físicos;			
9.7.17	N Armazenamento e distribuição dos produtos para saúde;			
9.7.18	N Transporte dos materiais;			
9.7.19	N Classificação de produtos para saúde;			
9.7.20	N Manutenção da esterilidade do produto;			
9.7.21	N Conceitos básicos de microbiologia.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



09	CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME		SIM	NAO	NA
9.7.22	N	Monitoramento do processo de limpeza <i>Obs.: marcador de proteína, lupa, testes, etc.</i>			
9.8	N	O trabalhador do CME possui vestimenta privativa, touca e calçado fechado em todas as áreas técnicas e restritas. <i>Obs.: É vedado aos trabalhadores deixarem o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual e as vestimentas utilizadas em suas atividades.</i>			
9.9	N	Possui luvas de proteção térmica impermeável para a descarga de autoclaves, secadoras e termodesinfetadoras.			
9.10	N	Os instrumentais são reprocessados pela equipe de enfermagem da CME. <i>Obs.1: Se realizado por instrumentador da equipe cirúrgica, o mesmo deverá ser profissional treinado de acordo com normas/protocolo da Instituição.</i> <i>Obs.2: O estabelecimento deverá manter cadastro dos instrumentadores.</i>			
9.11	N	O CME dispõe de um sistema de informação manual ou automatizado com registro do monitoramento e controle das etapas de limpeza e desinfecção ou esterilização.			
9.12	N	Estão disponíveis na área suja escovas em quantidade que atenda a demanda, em bom estado de conservação (com cerdas integras), limpas e secas, inclusive escovas para limpeza de lúmen ou canulados. <i>Obs. Verificar processo de desinfecção utilizado e acondicionamento em recipiente limpo, lavável e com tampa.</i>			
9.13	N	A limpeza dos canulados é complementada por lavadora ultrassônica apropriada para a atividade. <i>Obs.: Em caso da CME for considerada classe II(RDC 15/12 – ANVISA)ou outra que vier substitui-la</i>			
9.14	N	Possui um plano contendo critérios de aquisição e substituição do arsenal de embalagem de tecido mantendo os registros desta movimentação.			
9.15	N	O sistema de climatização da área de limpeza do CME Classe II atende além do disposto nas normatizações pertinentes, os seguintes itens:			
9.15.1	N	Garante vazão mínima de ar total de 18,00 m ³ /h/m ² . <i>Obs.: Verificar laudo de profissional habilitado.</i>			
9.15.2	N	Mantém diferencial de pressão negativo entre os ambientes adjacentes, com pressão diferencial mínima de 2,5 Pa. <i>Obs.: Verificar laudo de profissional habilitado.</i>			
9.15.3	N	Provê exaustão forçada de todo ar da sala com descarga para o exterior da edificação. <i>Obs.: Verificar laudo de profissional habilitado.</i>			
9.16	N	O sistema de climatização da sala de preparo e esterilização do CME Classe II e da empresa processadora deve atender além do disposto nas normatizações pertinentes, os seguintes itens:			
9.16.1	N	Garante vazão mínima de ar total de 18,00 m ³ /h/m ² .			
9.16.2	N	Mantém um diferencial de pressão positivo entre os ambientes adjacentes, com pressão diferencial mínima de 2,5 Pa.			
9.17	N	O sistema de climatização da sala de desinfecção química deve atender além do disposto nas normatizações pertinentes, os seguintes itens:			
9.17.1	N	Garante vazão mínima de ar total de 18,00 m ³ /h/m ² .			
9.17.2	N	Mantém um diferencial de pressão negativo entre os ambientes adjacentes, com pressão diferencial mínima de 2,5 Pa.			
9.17.3	N	Provê exaustão forçada de todo ar da sala com descarga para o exterior da edificação.			
9.17.4	N	<i>Realiza monitorização dos parâmetros indicadores de efetividade dos desinfetantes para artigos semi-críticos, como concentração, pH ou outros, no mínimo uma vez ao dia, antes do início das atividades.</i> <i>Obs.: Verificar registro</i>			
9.18	N	Possui torneiras com adaptadores ou biqueiros para processo de pré-limpeza dos canulados.			
9.19	N	Dispõe de escala de funcionários por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico.			
9.20	N	<i>Possui registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelo mesmo.</i>			



09		CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME	SIM	NAO	NA
9.21	N	É realizada avaliação da condição física dos moldes. <i>Obs.: Verificar rotina/protocolo questionando os funcionários sobre a descrição do procedimento.</i>			
9.22	N	Há protocolo de validação do processamento que possua no mínimo:			
9.22.1	N	Data limite de uso;			
9.22.2	N	Descrição de etapas do processamento;			
9.22.3	N	Nº máximo de processamentos para o produto para saúde;			
9.22.4	N	Validação da limpeza do produto para saúde;			
9.22.5	N	Critério para o descarte;			
9.22.6	N	Rastreabilidade.			
9.23	N	Possui registros atualizados e realizados por profissional habilitado junto ao seu conselho de classe da qualificação de instalação, qualificação de operação e qualificação de desempenho, para os equipamentos utilizados na limpeza automatizada e na esterilização de produtos para saúde, com periodicidade mínima anual.			
9.24	N	Possui registros atualizados e laudo técnico realizado por profissional habilitado ao seu conselho de classe da calibração das leitoras de indicadores biológicos e as seladoras térmicas, no mínimo, anualmente.			
9.25	N	Possui registros atualizados e laudo técnico realizado por profissional habilitado da qualificação térmica, para os equipamentos utilizados na esterilização de produtos para saúde, com periodicidade mínima anual.			

10 – CENTRO CIRÚRGICO

10		CENTRO CIRÚRGICO - CC	SIM	NAO	NA
10.1	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.</i>			
10.2	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene.			
10.3	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.</i>			
10.4	N	Possui relógio em cada lavatório (para controle do tempo de degermação cirúrgica das mãos).			
10.5	N	Dispõe de POPs atualizados, assinados pelo elaborador e avaliados pela CCIH disponíveis aos funcionários do serviço para:			
10.5.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
10.5.2	N	Higienização, antisepsia e degermação das mãos;			
10.5.3	N	Limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos;			
10.5.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
10.5.5	N	Limpeza/desinfecção do carrinho e/ou material de anestesia.			
10.6	N	Não são utilizados adornos pessoais e customização de qualquer peça do uniforme privativo do centro cirúrgico.			
10.7	N	Dispõe de escala de funcionários por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico.			
10.8	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.			
10.9	N	Garante a privacidade do paciente em atendimento no setor.			



11 – UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO

11	UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO (PARTOS CIRÚRGICOS E NORMAIS)		SIM	NAO	NA
11.1	N	Possui áreas exclusivas para sala de parto ou quarto PPP, sala cirúrgica, DML, expurgo e guarda de material esterilizado. <i>Obs.: O quarto PPP no centro obstétrico pode ser utilizado como pré-parto para as pacientes com possibilidade cirúrgica.</i>			
11.2	N	Dispõe de área para deambulação (interna ou externa).			
11.3	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.</i>			
11.4	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.</i>			
11.5	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelo mesmo.			
11.6	N	POP's atualizados, assinados pelo elaborador e avaliados pela CCIH nas questões pertinentes, disponíveis aos funcionários do serviço para:			
11.6.1	N	<i>Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis)</i>			
11.6.2	N	Higienização, antisepsia e degermação das mãos;			
11.6.3	N	Limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos;			
11.6.4	N	Procedimentos realizados no setor;			

12. NUTRIÇÃO - LACTÁRIO

12	NUTRIÇÃO A – LACTÁRIO		SIM	NAO	NA
12.1	N	A sala, mobiliário, utensílios e equipamentos estão em bom estado de conservação e higiene e que não liberam partículas. <i>Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras ou infiltrações ou perda de revestimento, processo de corrosão ou sujidades.</i>			
12.2	N	A ventilação garante a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de partículas em suspensão, dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento			
12.3	N	Dispõe de POP's, revisados anualmente, atualizados, assinados, disponíveis aos funcionários para: <i>Obs.: Em hospitais de pequeno e médio porte que não possuem nutricionista, recomenda-se que os procedimentos sejam elaborados e assinados por nutricionista contratado (a) como consultor (a).</i>			
12.3.1	N	Higienização das mãos;			
12.3.1	N	Paramentação dos manipuladores;			
12.3.2	N	Procedimentos de conferência de integridade física e inspeção visual dos insumos (recebimento, aprovação, reprovação);			
12.3.3	N	Procedimentos para devolução e descarte de produtos não conformes;			
12.3.4	N	Prescrição dietética e conferência das formulas lácteas (quanto à viabilidade, compatibilidade dos seus componentes e suas concentrações máximas);			
12.3.5	N	Cocção e/ou fervura (leite: 65°C a 75°C, por 20 a 30 minutos; água: fervida por 20 minutos e posteriormente resfriada a temperatura não inferior a 70°C).			
12.3.6	N	Procedimentos para adição de ingredientes opcionais e dietas especiais;			
12.3.7	N	Controle de temperatura da área de manipulação (temperatura ideal deve ficar entre 21°C e 25°C.) e umidade (até 60%);			
12.3.8	N	Controle de temperatura e umidade da área de armazenamento;			

GABINETE DO SECRETÁRIO



12.3.9	N	Preparo e envase das fórmulas lácteas, contemplando registro do horário de preparo (recomenda-se que o tempo de manipulação não exceda 30 minutos em temperatura ambiente);			
12.3.10	N	Processo de resfriamento (Resfriar de 55°C a 21°C em até 2 horas e de 21°C a 4°C em 6 horas);			
12.3.11	N	Conservação, transporte e fluxo de distribuição das mamadeiras preparadas;			
12.3.12	N	Processo de reaquecimento do produto final para consumo (temperatura no centro geométrico: 75°C/5 minutos ou 65°C/15 minutos);			
12.3.13	N	Identificação das embalagens (etiquetas/rótulos) contemplando: identificação da fórmula prescrita, volume, data de produção e horário limite para consumo e orientação para ser consumida em até 40 minutos;			
12.3.14	N	Controle de sobras limpas (contemplando identificação, data/hora da produção e validade);			
12.3.15	N	Registros de não conformidades e medidas corretivas;			
12.3.16	N	Limpeza e desinfecção de mamadeiras e acessórios, utensílios e equipamentos;			
12.3.17	N	Limpeza e desinfecção de pisos e superfícies.			
12.4	N	Padronização dos produtos utilizados na limpeza e sanitização (produtos isentos de substâncias tóxicas, voláteis, corrosivas, substâncias odorizantes e/ou desodorantes);			
12.5	N	Funcionários dispõem de uniforme completo (jaleco, gorro/touca, máscara e calçados fechados) e unhas curtas, limpas e sadias sem adornos e esmalte.			
12.6	N	Realiza treinamento no mínimo anual de cada fase do preparo para todos os funcionários. Obs.1: Verificar o plano de atividades e/ou registro destes treinamentos, os quais devem conter: a data, periodicidade, o conteúdo programático, nome/função, assinatura dos treinados. Questionar funcionários. Obs.2: Em hospitais pequenos e médios que não possuem nutricionista, o treinamento deve ser realizado por nutricionista contratado como consultor (a).			
12.7	N	Dispõe de lixeiras laváveis, providas de tampa de acionamento por pedal e identificadas conforme o grupo de resíduos.			

13. NUTRIÇÃO - COZINHA

13	NUTRIÇÃO B - COZINHA		SIM	NAO	NA
13.1	N	Dispõe de área de acondicionamento de alimentos independente e sem comunicação com sanitários;			
13.2	N	Dispõe de Depósito de Material de Limpeza - DML com tanque, armários suficientes para guarda dos produtos e revestido de material íntegro, lavável e resistente aos processos de limpeza			
13.3	N	Possui programa e registro de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos com registros. Obs. Verificar registros			
13.4	N	<i>Possui POP's revisados, atualizados, assinados pelo responsável, disponíveis aos funcionários do setores para:</i>			
13.4.1	N	a) Recepção, conservação e acondicionamento, controle de estoque dos alimentos (perecíveis e não perecíveis);			
13.4.2	N	b) Identificação e prazo de validade para alimentos;			
13.4.3	N	c) Descongelamento dos alimentos;			
13.4.4	N	d) Higienização das mãos;			
13.4.5	N	e) Limpeza e desinfecção dos alimentos (hortifrutigranjeiros);			
13.4.6	N	f) Limpeza e desinfecção de utensílios e equipamentos;			
13.4.7	N	g) Limpeza e desinfecção de pisos e superfícies;			
13.4.8	N	h) Limpeza e desinfecção do ducto do exaustor;			
13.4.9	N	i) Limpeza e desinfecção do monta carga;			
13.4.10	N	j) Manipulação;			



13	NUTRIÇÃO B – COZINHA		SIM	NAO	NA
13.4.11	N	k) Atividades realizadas nas copas;			
13.4.13	N	l) Distribuição e descarte das refeições;			
13.4.14	N	m) Coleta da amostragem dos alimentos servidos.			
13.4.15	N	n) Padronização de dietas e de dietas especiais;			
13.4.16	N	o) Padronização dos produtos utilizados na limpeza e sanitização (produtos isentos de substâncias tóxicas, voláteis, corrosivas, substâncias odorizantes e/ou desodorantes);			
13.5	N	Dispõe de lixeiras laváveis, com tampa de acionamento por pedal para o descarte de restos de alimentos.			
13.6	N	O ambiente, o mobiliário, a estrutura física e os equipamentos estão em bom estado de conservação e higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, infiltrações, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.</i>			
13.7	N	Possui torneira de água quente na área de higienização.			
13.8	N	Os funcionários apresentam unhas limpas e sadias, sem adornos e esmalte.			
13.9	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos. <i>Obs: Em hospitais pequenos e médios que não possuem nutricionista, o treinamento deve ser realizado por nutricionista contratado como consultor (a)</i>			
13.10	N	No preparo de alimentos são utilizados equipamentos de segurança pelo manipulador de alimentos. <i>Obs.1: Caso seja usada serra fita para cortar carnes, esta deve ter proteção para evitar acidentes e há necessidade de se fazer uso de óculos de proteção. Obs.2: Recomenda-se o uso de luva de malha de aço para o corte de alimentos e luvas de borracha para higienização dos equipamentos de cozinha. Obs.3: Recomenda-se uso de carrinho para transporte de peso, acima de 30 litros ou kilos. Obs.4: Verificar se todos os EPIs estão em boas condições e são fornecidos, lavados e desinfetados pelo próprio estabelecimento.</i>			
13.11	N	Dispõe de procedimento de lavagem das mãos, afixada no lavatório de mãos			
13.12	N	Dispõe de armazenamento suficiente de utensílios, protegido e sem umidade;			
13.13	N	Funcionários dispõem de EPIs (japona térmica com gorro para adentrar em câmaras frias, botas, luvas forradas, luva de malha de aço para corte de carnes e outros EPIs necessários para executar as atividades).			
13.14	N	As áreas internas e externas do setor estão livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente			
13.15	N	Quando utilizados os paletts, estrados e ou prateleiras são de material liso, resistente, impermeável e de altura que permita a higienização do piso não inferior a 15 cm do chão;			
13.16	N	Dispõe de forro de cor clara, impermeável, limpo, íntegro e resistente aos processos de limpeza;			
13.17	N	Dispõe de paredes impermeáveis, lisas, limpas, integras e resistentes aos processos de limpeza;			
13.18	N	Dispõe de iluminação suficiente para permitir uma boa visibilidade, com sistema de proteção íntegros e resistente aos processos de limpeza; <i>Obs (opcional para lâmpadas de policarbonato),</i>			
13.19	N	Dispõe de lixeiras laváveis, utilizando sacos descartáveis, providas de tampa de acionamento por pedal e identificadas conforme o grupo de resíduos;			
13.20	N	Dispõe de equipamentos em bom estado de conservação e limpeza resistentes aos processos de limpeza.			
13.21	N	Dispõe de utensílios e mobiliários, impermeáveis e limpos em bom estado de conservação e resistentes aos processos de limpeza;			
13.22	N	Dispõe de pias para lavagem das louças e utensílios com ponto de água quente e/ou máquina de lavar louças;			
13.23	N	Quando presentes, os ralos são sifonados e com tampa escamoteável, e as grelhas possuem dispositivo que permitam seu fechamento			
13.24	N	Dispõe de piso antiderrapante, impermeável, limpo, íntegro e resistente aos processos de limpeza;			

GABINETE DO SECRETÁRIO



			SIM	NAO	NA
13	NUTRIÇÃO B – COZINHA				
13.25	N	Dispõe de portas com dispositivo de fechamento automático e janelas com telas milimetradas, removíveis, integras e ajustadas aos batentes;			

14. NUTRIÇÃO - REFEITÓRIO

			SIM	NÃO	NA
14	C – REFEITÓRIO				
14.1	N	Possui mobiliário liso, lavável e impermeável, em bom estado de conservação, compatível com o número de usuários.			
14.2	N	Possui piso de material antiderrapante, impermeável, de fácil limpeza e higienização.			
14.3	N	Possui paredes e forro liso, de cor clara, de fácil limpeza, em bom estado de conservação.			
14.4	N	Possui iluminação e ventilação natural e/ou artificial que garantam o conforto térmico. Obs , Para sistemas de ventilação artificial, verificar registros de limpeza dos componentes do sistema de climatização, a troca de filtros e manutenção programada e periódica			
14.5	N	Quando presentes, os ralos são sifonados e com tampa escamoteável, e as grelhas possuem dispositivo que permitam seu fechamento.			

15 - FARMÁCIA

			SIM	NÃO	NA
15.1	FARMÁCIA - CONDIÇÕES GERAIS				
15.1.1	N	Possui registro de ingresso/ baixa do RT junto a visa local.			
15.1.2	N	A farmácia executa ações de farmacovigilância realizando notificação de eventos adversos, queixas técnicas com identificação, investigação e conclusão das não conformidades, confirmada por meio de registros.			
15.1.3	N	Possui POP's escritos, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários para as atividades de fármaco e tecnovigilância.			
15.1.4	N	Possui registro de capacitação continuada do(s) profissional (is) farmacêutico (s) Obs. Verificar últimos registros.			
15.1.5	N	Possui livro de registro de intercorrências. Obs.: Verificar últimos registros e medidas adotadas para conformidade.			
15.1.6	N	Ausência de objetos alheios ao setor.			
15.1.7	N	Os funcionários encontram-se uniformizados com vestimentas de uso exclusivo no ambiente hospitalar. Obs.: Verificar se estes encontram-se limpos.			
15.1.8	N	Em relação aos fornecedores de medicamentos/produtos para a saúde/saneantes/produtos de higiene pessoal			
15.1.8.1	N	Possui cadastro de fornecedores			
15.1.8.2	N	Dispõe de POP de todas as etapas do processo de qualificação dos fornecedores.			
15.1.8.3	N	Possui cópia da publicação em DOU da Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE e/ou renovação quando couber.			
15.1.8.4	N	Possui Certificação em Boas Práticas de distribuição ou fabricação, quando necessário,			
15.1.8.5	N	Possui Certidão de Regularidade expedido pelo Conselho de Profissão, quando necessário			
15.1.8.6	N	Possui Licença Sanitária atualizada.			
15.1.8.7	N	Possui avaliação do histórico de fornecimentos anteriores.			
15.1.9	N	Os registros de avaliação e os documentos para qualificação de fornecedores/fabricantes são mantidos atualizados conforme rotina escrita.			
15.1.10	N	Possui cadastro junto a autoridade sanitária para uso de medicamentos a base de MISOPROSTOL (Lista C1- lista das outras substâncias sujeitas a controle especial da Portaria SVS/MS nº 344/98), conforme Portaria SVS/MS 06/99.			

GABINETE DO SECRETÁRIO



15.1.11	N	Dispõe de procedimentos, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários para todas as atividades desenvolvidas pela farmácia.			
15.1.12	N	As áreas e instalações são compatíveis ao desenvolvimento das operações dispondo de todos os equipamentos e materiais de forma organizada e racional, evitando os riscos de contaminação, misturas de componentes e garantido a sequência das operações.			
15.1.13	N	Existe cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos com os respectivos registros.			

15.2	FARMÁCIA - ESTRUTURA FÍSICA		SIM	NAO	NA
15.2.1	N	Possui as seguintes áreas:			
15.2.1.1	N	Recepção e inspeção;			
15.2.1.2	N	Área para armazenagem e controle;			
15.2.1.3	N	Área de distribuição;			
15.2.1.4	N	Sala para farmacotécnica;			
15.2.1.5	N	Sala de manipulação;			
15.2.1.6	N	Sala para fracionamento de doses (orais) e sala de reconstituição de medicamentos (injetáveis) para dispensação unitária;			
15.2.1.7	N	Área para dispensação;			
15.2.2	N	Possui sala de preparo e diluição de germicidas;			
15.2.3	N	Possui área de limpeza e higienização de embalagens;			
15.2.4	N	Possui sala ou área administrativa;			
15.2.5	N	Possui depósito de material de limpeza (DML);			
15.2.6	N	Possui vestiário ou armário exclusivo para guarda de pertences de funcionários;			
15.2.7	N	Possui farmácia(s) satélite ou carrinho(s) de medicamentos ou armários específicos;			
15.2	FARMÁCIA - ESTRUTURA FÍSICA		SIM	NAO	NA
15.2.8	N	Dispõe de tela nas janelas quando comunicam diretamente para a área externa da edificação;			
15.2.9	N	Dispõe de ventilação natural ou artificial. Obs.: No caso de ventilação artificial verificar registros de limpeza e manutenção preventiva.			
15.2.10	N	Possui paredes e pisos revestidos com material liso, lavável e impermeável.			
15.2.11	N	Possui mobiliário constituído de material de fácil limpeza e desinfecção.			
15.2.12	N	Possui iluminação compatível com as atividades desenvolvidas.			
15.2.13	N	Possui lavatório exclusivo para higienização das mãos dos profissionais, provido de sabonete líquido/antisséptico, papel-toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa na área da farmácia.			

15.3	FARMÁCIA - DISPENSAÇÃO		SIM	NAO	NA
15.3.1	N	Possui padronização com especificação de todos os produtos utilizados no hospital: medicamentos e germicidas, assinada pelo responsável técnico			
15.3.2	N	Possui informações antropométricas do paciente, tais como: idade, peso, altura, motivo da internação (clínico, cirúrgico, patologias), medicamentos utilizados pelo paciente de forma contínua, disponibilizadas para a farmácia, possibilitando ao farmacêutico avaliação farmacoterapêutica do paciente.			
15.3.3	N	Possui critérios definidos em POP's para avaliação de prescrição e orientação formalizada aos profissionais da saúde voltada à qualidade do uso dos medicamentos tais como:			
15.3.3.1	N	Diluição via e forma de preparo e administração dos medicamentos (parenteral, oral, inalatório);			
15.3.3.2	N	Interações medicamentosas; interação fármaco-nutriente;			
15.3.3.3	N	Cronofarmacologia (horários específicos para administração, resultando em melhor efetividade);			
15.3.3.4	N	Reconciliação medicamentosa: medidas de orientação aos médicos e enfermeiros quanto à prescrição;			
15.3.3.5	N	Preparo e administração dos medicamentos conforme POP's;			
15.3.3.6	N	Posologias do medicamento e patologia;			

15.4	FARMACIA - FRACIONAMENTO/UNITARIZACAO DE DOSES	SIM	NAO	NA
15.4.1	N Dispõe de tela nas janelas quando estas comunicam diretamente para a área externa da edificação.			
15.4.2	N Dispõe de ventilação natural ou artificial. Obs.: Verificar registro de manutenção e limpeza dos filtros em caso de ventilação artificial.			
15.4.3	N Possui sala exclusiva para o fracionamento de medicamentos não estéreis, quando expõe o medicamento ao ambiente (cumprimento da embalagem primária) Obs.: Quando não expõe o medicamento ao meio ambiente, permite-se uma área dentro da dispensação.			
15.4.3.1	N Fia com água corrente para higienização de materiais. Obs.: Quando não expõe o medicamento ao meio ambiente, permite-se uma área dentro da dispensação.			
15.4.3.2	N Bancada revestida de material liso, resistente e de fácil limpeza.			
15.4.3.3	N Área para paramentação. Obs.: Verificar recipientes para desprezar os EPI's utilizados.			
15.4.4	N Os funcionários encontram-se paramentados (aventais, gorro, máscara e luvas) quando expõe o medicamento ao ambiente.			
15.4.5	N Possui instrumentos cortantes, equipamentos, utensílios, vidrarias e demais materiais para uso exclusivo nas atividades de fracionamento. Obs.: Verificar rotina de limpeza.			
15.4.6	N Dispõe de lixeiras com tampa, pedal e saco coletor, identificadas para o descarte de resíduos químicos, comuns e recicláveis. Obs.: Verificar rotina de limpeza.			
15.4.7	N Possui abrigo intermediário para armazenamento de resíduos químicos. Localização: Obs.: Verificar fluxo de coleta e periodicidade.			
15.4.8	N Possui POP's, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários no serviço para:			

15.3.4	N Possui relação das principais interações medicamentosas entre os medicamentos padronizados. Obs.: Verificar método de divulgação para a equipe.			
15.3.5	N Possui manual de preparo e administração dos medicamentos parenterais padronizados.			
15.3.6	N Possui relação dos medicamentos classificados como potencialmente perigosos (MPP).			
15.3.7	N Dispõe de cadastro de prescritores no caso de sistema informatizado.			
15.3.8	N Dispõe de um sistema ou procedimento para dispensação de medicamentos, que permita a rastreabilidade, desde a aquisição até o paciente ou o Setor/Unidade de uso/consumo.			
15.3.9	N Dispõe de um sistema de dispensação de medicamentos (Unitário ou Individualizado). Obs.: Não é aceitável o Sistema Coletivo de Dispensação.			
15.3.10	N Possui janelas providas de tela quando comunicam diretamente para a área externa da edificação.			
15.3.11	N Possui estrados e/ou prateleiras para armazenamento, constituído de material liso, lavável e impermeável (observa-se o empilhamento máximo recomendado). Obs.: Verificar rotina escrita de limpeza.			
15.3.12	N Possui registro da limpeza da rede frio.			
15.3.13	N no serviço para:			
15.3.13.1	N Conféncia das prescrições médicas, compatibilidade físico-química e interações medicamentosas;			
15.3.13.2	N Condições de armazenamento dos produtos (separação por categoria, temperatura e umidade, empilhamento máximo);			
15.3.13.3	N Controle e registro de temperatura de refrigerador;			
15.3.13.4	N Higienização das mãos;			
15.3.13.5	N Definidas atribuições exclusivas do farmacêutico: conféncia das prescrições médicas, compatibilidade físico-química e interações medicamentosas, interações medicamento e alimento, preparo e administração de soluções parenterais, controle de antimicrobianos, avaliação posológica, entre outras;			





15.4.8.1	N	Conferência farmacêutica (avaliação) das prescrições médicas;			
15.4.8.2	N	Condições de armazenamento dos produtos, temperatura e umidade;			
15.4.8.3	N	Controle e registro de temperatura de refrigerador; descongelamento de refrigerador, câmara fria, etc.;			
15.4.8.4	N	Controle e registro de temperatura e umidade ambiente;			
15.4.8.5	N	Higienização das mãos;			
15.4.8.6	N	Limpeza e desinfecção de artigos e superfícies;			
15.4.8.7	N	Fracionamento;			
15.4.8.8	N	Paramentação;			
15.4.8.9	N	Prevenção da ocorrência de trocas ou misturas de medicamentos;			
15.4.9	N	Na ausência de forma farmacêutica compatível com as necessidades terapêuticas do paciente ou da indisponibilidade de matérias primas no mercado, existem protocolos e procedimentos escritos para a prescrição médica e para o preparo dos medicamentos não padronizados com justificativa técnica ou embasamento em literatura científica.			

15.5	FARMÁCIA - ARMAZENAMENTO/CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO (CAF)		SIM	NAO	NA
15.5.1	N	A área de armazenamento tem capacidade suficiente para assegurar a estocagem ordenada e racional das diversas categorias de materiais.			
15.5.2	N	Piso, parede e teto são constituídos de material liso e de fácil limpeza.			
15.5.3	N	Possui ambiente organizado e ausente de umidade e/ou infiltrações.			
15.5.4	N	As janelas são providas de tela quando comunicam diretamente para a área externa da edificação.			
15.5.5	N	Dispõe de ventilação natural ou artificial. <i>Obs.: Verificar registro de manutenção e limpeza dos filtros em caso de ventilação artificial.</i>			
15.5.6	N	Possui estrados e/ou palletes e/ou prateleiras constituído de material liso e impermeável (observa-se o empilhamento máximo recomendado). <i>Obs.: Verificar rotina de limpeza.</i>			
15.5.7	N	Possui e utiliza carrinho para transporte de produtos com peso acima de 30 litros ou quilos.			
15.5.8	N	Possui armazenamento seguro, de forma organizada, afastado do piso e paredes, obedecendo o determinado em procedimentos escritos e dispondo de área ou local segregado e identificado ou sistema que permita a estocagem dos produtos conforme sua condição de quarentena, reprovados, devolvidos ou com prazo de validade expirado.			

15.5	FARMÁCIA - ARMAZENAMENTO/CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO (CAF)		SIM	NAO	NA
15.5.9	N	Realiza durante o recebimento a verificação das condições de: 1. Transporte (limpeza, empilhamento, ausência de produtos incompatíveis, condições de temperatura, integridade da embalagem). 2. Documentos (Nota Fiscal de acordo com o pedido de compra, rastreabilidade do lote do produto, laudo de controle de qualidade por lote).			
15.5.10	N	<i>É realizada disposição por ordem alfabética ou outra forma organizada e por categoria para: inflamáveis; não inflamáveis; explosivos; medicamentos termolábeis e imunobiológicos; medicamentos controlados (entorpecentes, psicotrópicos e outros sujeitos ao controle especial-Portaria SVS/MS n.º 344/98 ou outra que a substitua) com armário ou outro sistema de segurança de acesso restrito quimioterápicos; soluções parenterais; germicidas/saneantes; materiais, artigos médicos e produtos para saúde.</i>			
15.5.11	N	Possui POP's, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários no serviço para:			
15.5.11.1	N	Condições de armazenamento dos produtos (separação por categoria, temperatura e umidade, empilhamento Máximo);			
15.5.11.2	N	Controle e registro de temperatura de refrigerador;			
15.5.11.3	N	Controle e registro de temperatura e umidade ambiente;			

GABINETE DO SECRETÁRIO



15.5.11.4	N	Higienização/antisepsia das mãos;			
15.5.11.5	N	Limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, descongelamento de refrigerador, câmara fria, etc..			

15.6	FARMÁCIA SATELITE	SIM	NAO	NA
	() Centro Cirúrgico () UTI () Pronto Atendimento () Outros			
15.6.1	N	Piso, parede e teto são constituídos de material liso e de fácil limpeza.		
15.6.2	N	Possui ambiente organizado e ausente de umidade e/ou infiltrações.		
15.6.3	N	Possui janelas providas de tela quando comunicam diretamente para a área externa da edificação.		
15.6.4	N	A conferência das prescrições médicas e a dispensação é efetuada pelo profissional farmacêutico ou sob a sua supervisão.		
15.6.5	N	Possui armário de acesso restrito para medicamentos controlados ou outro sistema de segurança de acesso restrito.		
15.6.6	N	Possui POP's escritos, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários no serviço para:		
15.6.6.1	N	Conferência das prescrições, compatibilidade físico-química e interações medicamentosas;		
15.6.6.2	N	Condições de armazenamento dos produtos (separação por categoria, temperatura e umidade, empilhamento máximo);		
15.6.6.3	N	Controle e registro de temperatura de refrigerador; controle e registro de temperatura e umidade ambiente;		
15.6.6.4	N	Higienização das mãos;		
15.6.6.5	N	Limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, descongelamento de refrigerador, câmara fria, etc.;		
15.6.7	N	Possui recipientes de material liso, lavável e impermeável para o transporte de medicamentos e produtos para saúde em áreas críticas.		

15.7	FARMÁCIA - DILUIÇÃO DE GERMICIDAS	SIM	NAO	NA
	Obs.: Para hospitais que compram germicidas já diluídos, marcar ND.			
15.7.1	N	A diluição de germicidas é centralizada em área exclusiva. Obs.: Verificar se o piso e paredes são constituídos de material liso, lavável e impermeável, ambiente organizado, com janela para a área externa do prédio ou ventilação por meio de exaustor com ductos encaminhando os gases para a área externa da edificação.		
15.7.2	N	A manipulação de substâncias irritantes, cáusticas, tóxicas é realizada em capela de exaustão.		
15.7.3	N	Possui POP's escritos, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários no serviço para diluição e fracionamento.		
15.7.4	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.		
15.7	FARMÁCIA - DILUIÇÃO DE GERMICIDAS	SIM	NAO	NA
	Obs.: Para hospitais que compram germicidas já diluídos, marcar ND.			
15.7.5	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresenta rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades		
15.7.6	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltração		
15.7.7	N	As bancadas estão revestidas de material liso, resistente e de fácil limpeza.		
15.7.8	N	Possui pia com água corrente para higienização de materiais.		
15.7.9	N	O fracionamento é realizado em área limpa, com barreira técnica.		



15.8 - FARMACIA - MANIPULAÇÃO	SIM	NÃO	NA
Obs.:1.Considerar este Serviço como especializado. Deve-se inspecionar o estabelecimento utilizando-se o roteiro e a Res. RDC 67/07 ou outra que venha a substituí-la, avaliando os itens NECESSÁRIOS (N). Obs.: 2 Manipulação de medicamentos citostáticos/antineoplásicos: Seguir legislação específica RDC 220/04 ou a legislação sanitária que venha a substituí-la, avaliando os itens Necessários (N). Obs.:3 Manipulação de Nutrição Parenteral: Seguir legislação específica Portaria 272/98 e RDC 63/2000 ou a legislação sanitária que venha a substituí-la, avaliando os itens NECESSÁRIOS (N).			

16 – LABORATÓRIO CLÍNICO

16.1 - LABORATÓRIO CLÍNICO	SIM	NÃO	NA
Obs.: Considerar este Serviço como especializado. Deve-se avaliar utilizando-se a RDC 302/2005 (ANVISA) ou outra que venha substituí-la e RDC 20/2014 no que couber.			
16.2 - POSTO DE COLETA LABORATORIAL	SIM	NÃO	NA
Obs. Deve-se avaliar utilizando-se a RDC 302/2005 (ANVISA) ou outra que venha substituí-la.			

17 – LABORATÓRIO DE ANATOMOPATOLOGIA

17 - LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA					
17.1	LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA		SIM	NÃO	NA
	Serviço: () Estadual () Municipal () Privado () Federal () outro:				
17.2	N	Possui POP's atualizados e disponíveis para as amostras biológicas destinadas a exames anatomopatológicos e histopatológicos relacionados a:			
17.2.1	N	Coleta;			
17.2.2	N	Identificação;			
17.2.3	N	Conservação;			
17.2.4	N	Transporte;			
17.3	N	Os reagentes estão identificados e armazenados de forma a evitar trocas.			
17.4	N	Possui informações disponíveis quanto às substâncias químicas e reagentes que oferecem risco à saúde e ao meio ambiente.			
17.5	N	Possui recipiente de transporte higienizável, impermeável, identificado com a simbologia de risco biológico (Resolução - RDC nº 20, de 10 de abril de 2014).			
17.6	N	Possui documento que identifica o nome do funcionário que recebeu a amostra de forma a garantir a rastreabilidade.			

18 – PROCESSAMENTO DE ROUPA

18	PROCESSAMENTO DE ROUPA		SIM	NÃO	NA
18.1	N	O transporte da roupa suja e da roupa limpa é realizado em carrinhos diferentes, com tampa, identificados e de uso exclusivo.			
18.2	N	As unidades intra-serviço processam roupas provenientes de serviços de saúde.			
18.3	N	As lavadoras utilizadas na unidade são do tipo com barreira.			
18.4	N	Possui fluxo direcionado da sala de recebimento da roupa suja para a sala de processamento da roupa limpa.			
18.5	N	Possui POP's e atualizados de todas as atividades desenvolvidas e acessíveis aos profissionais envolvidos para:			

GABINETE DO SECRETÁRIO



18.5.1	N	Higienização das mãos;			
18.5.2	N	Coleta da roupa suja;			
18.5.3	N	Processo e fluxo para lavagem da roupa;			
18.5.4	N	Uso dos produtos saneantes.			
18.5.5	N	Limpeza e desinfecção dos ambientes, dos equipamentos, dos carrinhos e dos veículos de transporte;			
18.5.6	N	Manejo de resíduos;			
18.5.7	N	Procedimentos a serem adotados diante de acidentes de trabalho;			
18.5.8	N	Desinfecção da roupa; <i>Obs.: Considera-se processo de desinfecção o processo térmico que atinge temperatura a 70 °c ou o processo que utiliza produtos químicos específicos.</i>			
18.5.9	N	Distribuição da roupa limpa;			
18.5.10	N	Higienização e conservação dos EPIs.			
18.6	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.</i>			
18.7	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.</i>			
18.8	N	Os equipamentos (maquinários, exaustores e ar condicionado) estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
18.9	N	A unidade de processamento de roupas de serviços de saúde possui insumos, produtos e equipamentos necessários para as práticas de higienização de mãos dos trabalhadores nos seguintes ambientes:			
18.10	N	Sala de recebimento da roupa suja;			
18.11	N	Sala de processamento da roupa limpa.			
18.12	N	Há dispensador com preparação alcoólica para as mãos na sala de processamento de roupa limpa			
18.13	N	As janelas são providas de tela quando comunicam diretamente para a área externa da edificação.			
18.14	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.			
18.15	N	O conteúdo mínimo das capacitações contempla:			
18.15.1	N	Segurança e saúde ocupacional;			
18.15.2	N	Prevenção e controle de infecção;			
18.15.3	N	Uso de produtos saneantes;			
18.15.4	N	As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde.			
18.16	N	Possui cronograma e registro de manutenção e monitoramento de todos os equipamentos da unidade.			
18.17	N	Caso o serviço realize a prestação de serviço a terceiros:			
18.17.1	N	Possui o ramo de atividade no CNAE e CNES;			
18.17.2	N	Possui contrato de prestação de serviços com as cláusulas: definição de responsabilidade de transporte das roupas com veículo licenciado, horário de recebimento e entrega das roupas, acondicionamento das roupas limpas e sujas e preenchimento de formulário com o quantitativo encaminhado.			
18.18	N	Possui laudo ou análise de risco que comprove o conforto acústico do ambiente.			
18.19	N	As calandras possuem dispositivo de proteção que impeça inserção de segmentos corporais nos cilindros e partes móveis.			
18.20	N	Possui vestiário com banheiro exclusivo-na área suja.			


19 – LIMPEZA E ZELADORIA

19	LIMPEZA E ZELADORIA	SIM	NÃO	NA
19.1	N Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.			
19.2	N Possui POP's e atualizados de todas as atividades desenvolvidas e acessíveis aos profissionais envolvidos para:			
19.2.1.1	N <i>Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);</i>			
19.2.1.2	N Higienização das mãos;			
19.2.1.3	N Limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos;			
19.2.1.4	N Limpeza dos carrinhos e EPIs;			
19.3	N Existe orientação escrita e acessível aos funcionários, com linguagem fácil, sobre produtos saneantes utilizados quanto à indicação, diluição, uso de EPIs, riscos do produto e modo de utilização.			
19.4	N Os saneantes são fracionados e diluídos conforme orientação do fabricante são embalados em recipiente específico, com identificação do produto, data da diluição e prazo de validade conforme padronização da instituição. <i>Obs.: É proibido reenvasar produtos de limpeza em embalagem onde foram envasados outros tipos de produtos.</i>			
19.5	N Dispõe de cronograma de higienização contemplando a frequência da limpeza e desinfecção de cada área.			
19.6	N Dispõe de EPC sinalizador de advertência de "piso molhado".			
19.7	N Dispõe de Depósito de Material de Limpeza, com tanque e armários para guarda dos saneantes, produtos, EPIs e com disponibilização de insumos para higienização das mãos nos diversos setores.			
19.8	N Dispõe de local para acondicionamento do carrinho de limpeza e coleta dos resíduos.			
19.9	N Dispõe de local com ponto de água, piso lavável e impermeável e sistema de drenagem dos efluentes para higienização do carrinho de coleta de resíduo, roupa e material de limpeza.			

20 – UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

20.1 - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI ADULTO ou PEDIÁTRICA		SIM	NÃO	NA
<i>Obs. 1 : Se possuir serviços de atendimento adulto e pediátrica preencher um roteiro para cada unidade.</i> <i>Obs. 2 . Para diálise a beira do leito utilizar a - Resolução SESA 437 de 12 de agosto de 2013.</i>				
20.1.2	N A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.1.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.</i> <i>Obs.2.: Nas UTI Pediátricas Mistas deve haver uma separação física entre os ambientes de UTI Pediátrica e UTI Neonatal.</i>			
20.1.3	N Possui posto de enfermagem / sala de serviço.			
20.1.4	N Possui lixeira com tampa de acionamento por pedal onde ocorrer o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). <i>Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.</i>			
20.1.5	N Possui sala de utilidades/expurgo exclusivo com pia de limpeza dos materiais com bancada, pia de despejo com válvula de descarga e porta com fechamento automático. <i>Obs.: Sem comunicação direta com outras áreas e estrutura física de acordo com a legislação vigente e fácil acesso.</i>			
20.1.6	N <i>Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.</i>			

GABINETE DO SECRETÁRIO



20.1.7	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.			
20.1.8	N	Colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares são revestidos com material impermeável íntegro.			
20.1.9	N	O transporte dos artigos contaminados que serão encaminhados para a CME é realizado em recipiente fechado.			
20.1.10	N	Possui POP's atualizados, assinados pelo elaborador, avaliados pela CCIH nas questões pertinentes, revisados anualmente ou sempre que houver a incorporação de novas tecnologias e disponíveis aos funcionários. Incluem:			
20.1.10.1	N	Precauções Padrão (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
20.1.10.2	N	Higienização das mãos;			
20.1.10.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
20.1.10.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
20.1.10.5	N	EPIs e EPCs conforme precauções necessárias;			
20.1.10.6	N	Manuseio e transporte de material e amostra biológica;			
20.1.10.7	N	Procedimentos em caso de acidentes;			
20.1.10.8	N	Condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental.			
20.1.11	N	Possui cronograma, registros e laudo técnico assinado por profissional habilitado e qualificado das manutenções preventivas realizadas nos equipamentos em uso e em reserva operacional, de acordo com periodicidade estabelecida pelo fabricante.			
20.1.12	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos, especificamente para:			
20.1.13	N	Gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais, para			
20.1.13.1	N	Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;			
20.1.13.2	N	Incorporação de novas tecnologias.			
20.1.14	N	Possui POP's, aprovados pela coordenação do setor, revisadas anualmente ou sempre que houver a incorporação de novas tecnologias e disponíveis aos funcionários do serviço para:			
20.1.14.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
20.1.14.2	N	Higienização das mãos;			
20.1.14.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
20.1.14.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
20.1.14.5	N	Utilização de EPIs e EPCs;			
20.1.14.6	N	Segurança do paciente;			
20.1.14.7	N	Manuseio e transporte de materiais e amostras biológicos;			
20.1.14.8	N	Procedimentos em caso de acidentes;			
20.1.14.9	N	Condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;			

20.2	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI NEONATAL		SIM	NÃO	NA
20.2.1	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.			
20.2.2	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
20.2.3	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.			
20.2.4	N	Possui POP's, aprovados pela coordenação do setor, revisados anualmente ou sempre que houver a incorporação de novas tecnologias e disponíveis aos funcionários do serviço para:			



20.2.4.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis)			
20.2.4.2	N	Higienização das mãos;			
20.2.4.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
20.2.4.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
20.2.4.5	N	Utilização de EPIs e EPCs			
20.2.4.6	N	Limpeza e desinfecção de banheiras ou bacia para banho do recém-nascido, berços e balança, entre outros;			
20.2.4.7	N	Segurança do paciente;			
20.2.4.8	N	Manuseio e transporte de materiais e amostras biológicos;			
20.2.4.9	N	Procedimentos em caso de acidentes;			
20.2.4.10	N	Condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;			
20.2.5	N	Dispõe de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos para:			
20.2.6	N	Gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais, para:			
20.2.6.1	N	Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;			
20.2.6.2	N	Incorporação de novas tecnologias;			
20.2.6.3	N	Possui POP's desenvolvidas na unidade.			
20.2.7	N	Possui cronograma, registros e laudo técnico assinado por profissional habilitado e qualificado das manutenções preventivas realizadas nos equipamentos em uso e em reserva operacional, de acordo com periodicidade estabelecida pelo fabricante.			
20.2.8	N	Possui Posto de enfermagem / sala de serviço.			
20.2.9	N	Dispõe de recipientes para resíduos com tampa de acionamento automático ou por pedal.			
20.2.10	N	Dispõe de sala de utilidades (expurgo) exclusiva, de fácil acesso, com pia com bancada para limpeza dos materiais, pia de despejo com válvula de descarga e porta com fechamento automático. Obs.: Sem comunicação direta com outras áreas e estrutura física			
20.2.11	N	Possui lavatório das mãos dotado de torneiras sem o acionamento manual, provido de dispensador com sabonete líquido, papel-toalha e lixeira. Obs.: Um dos lavatórios localizado na entrada e outros distribuídos conforme legislação vigente – 01 lavatório para cada 05 leitos.			

21- HEMODINÂMICA

			SIM	NÃO	NA
21	HEMODINÂMICA Obs.: 1 Considerar os itens do roteiro de Central de Material para a unidade quando esta realizar o reprocessamento dos materiais. Obs: 2 – Avaliar em conjunto com as Normas de Radiodiagnóstico Médico				
21.1	N	Possui projeto arquitetônico e de radioproteção atualizado e aprovado pela Vigilância Sanitária da SMS ou SESA. Aprovado em: ____/____/____			
21.2	N	Mantém disponível, segundo o seu tipo de atividade, documentação e registro referente a eventos adversos relacionados à assistência à saúde. Ex. Indicadores de IRAS.			
21.3	N	Há POPs de processamento contendo, no mínimo, as etapas do processamento, a validação da limpeza, a avaliação da funcionalidade e integridade, o número máximo de processamentos do produto para saúde e os critérios para descarte.			
21.4	N	Os POPs de processamento são aprovados pelo profissional responsável pela CME com avaliação da CCIH da instituição. Obs. Verificar os protocolos do processamento dos produtos para saúde inclusive quando o serviço de reprocessamento é terceirizado.			

GABINETE DO SECRETÁRIO


22- ENDOSCOPIA

22	ENDOSCOPIA	SIM	NÃO	NA
22.1	N Dispõe de projeto arquitetônico atualizado aprovado pela Vigilância Sanitária da SMS ou SESA. Aprovado em: ___/___/___.			
22.2	N A estrutura física e ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. <i>Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.</i>			
22.3	N Dispõe de lixeira com tampa de acionamento por pedal onde ocorrer o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções).			
22.4	N Os mobiliários, estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene.			
22.5	N Os colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares estão revestidos com material liso, lavável, impermeável íntegro.			
22.6	N Os equipamentos, estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
22.7	N <i>Possui POP's atualizados, assinados pelo elaborador, avaliados pela CCIH nas questões pertinentes, revisados anualmente ou sempre que houver a incorporação de novas tecnologias e disponíveis aos funcionários. Incluem:</i>			
22.7.1	N Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
22.7.2	N Higienização das mãos;			
22.7.3	N Limpeza e desinfecção de superfícies;			
22.7.4	N Limpeza e desinfecção de endoscópios e acessórios conforme recomendação da ANVISA;			
22.7.5	N Transporte do equipamento na realização de exames fora da unidade;			
22.7.6	N Procedimentos realizados no setor;			
22.7.7	N Uso correto dos EPIs conforme precauções necessárias.			
22.8	N Está disponível no serviço de endoscopia a documentação relativa às características técnicas, especificações de desempenho, instruções de operação e manutenção dos equipamentos e seus acessórios.			
22.9	N A sala de processamento contém:			
22.9.1	N cuba para lavagem com profundidade suficiente para evitar respingos em suas laterais, no piso e no profissional;			
22.9.2	N bancada lisa e impermeável com dimensões compatíveis para a acomodação dos equipamentos, acessórios e outros produtos para a saúde a serem processados;			
22.9.3	N ponto de água que atenda os padrões de potabilidade conforme normatização vigente;			
22.9.4	N sistema de climatização.			
22.10	N O sistema de climatização da sala de processamento dos serviços de endoscopia atende aos requisitos:			
22.10.1	N vazão mínima de ar total de 18,00 m ³ /h/m ² ;			
22.10.2	N diferencial de pressão negativa entre os ambientes adjacentes, com pressão diferencial mínima de 2,5 Pa;			
22.10.3	N exaustão forçada de todo ar da sala com descarga para o exterior da edificação. <i>Obs.: O ar de reposição pode ser proveniente dos ambientes vizinhos.</i>			

GABINETE DO SECRETÁRIO



22	ENDOSCOPIA		SIM	NAO	NA
22.11	N	Dispõe de ar comprimido medicinal, gás inerte ou ar filtrado, seco e isento de óleo para a secagem dos equipamentos.			
22.12	N	Em casos de endoscopias de pacientes em unidade de terapia intensiva ou outro setor de internamento:			
22.12.1	N	Realiza o transporte do equipamento em recipiente lavável, impermeável fechado e identificado;			
22.12.2	N	Disponibiliza no serviço de endoscopia a documentação relativa às características técnicas, especificações de desempenho, instruções de operação e manutenção dos equipamentos e seus acessórios;			
22.13	N	Mantém disponível documentação e registro referente a eventos adversos relacionados à assistência à saúde. Obs. Indicadores de IRAS Notificação de eventos adversos.			

23. SERVIÇO TRANSFUSIONAL

23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL <i>Obs. 1 Hospitais que apenas solicitam e transfundem sangue e hemocomponentes. São necessárias as condições que se seguem.</i> <i>Obs. 2 Para estabelecimentos que possuem Agência Transfusional deverá ser aplicada a legislação vigente - RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014, Portaria nº 2.712, de 12 de novembro de 2013 ou outras que venham a substituí-las.</i>		SIM	NÃO	NA
23.1	N	Possui contrato/convênio/termo de compromisso com o serviço de hemoterapia fornecedor.			
23.2	N	Possui procedimentos estabelecidos, com respectivos registros, para resolução em casos de reações transfusionais que incluam detecção, tratamento, prevenção notificação e avaliação das reações transfusionais. (Realiza notificação dos eventos adversos no Sistema NOTIVISA ou outro que venha substituí-lo).			
23.3	N	Transmite regularmente os registros das transfusões dos hemocomponentes no Sistema Hemoterápico do Paraná – SHTWEB, conforme Resolução Estadual 43/2010 ou outra que venha a substituí-la. Código do Serviço Sistema de Controle Hemoterápico - SHTWEB: Nome do profissional cadastrado no SHTWEB:			
23.4	N	Dispõe de procedimentos operacionais padrão (POPs) revisados, atualizados assinados pelo responsável, disponíveis aos funcionários no serviço para:			
23.4.1	N	Recebimento; armazenamento e conservação de hemocomponentes;			
23.4.2	N	Transfusão dos hemocomponentes;			
23.4.3	N	Transfusões de neonatos e crianças até 4 meses de vida;			
23.4.4	N	Transfusão intrauterina;			
23.4.5	N	Transfusão autóloga;			
23.4.6	N	Transfusão domiciliar;			
23.4.7	N	Exsanguineotransfusão;			
23.4.8	N	Transfusão de paciente aloimunizado;			
23.4.9	N	Transfusão maciça;			
23.4.10	N	Sangria terapêutica;			
23.4.11	N	Coleta e identificação das amostras do receptor;			
23.4.12	N	Limpeza do refrigerador;			
23.4.13	N	Biossegurança;			
23.4.14	N	Operacionalização do SHTWEB;			
23.4.15	N	Operacionalização do NOTIVISA;			
23.4.16	N	Procedimento de investigação em conjunto com o serviço de hemoterapia quando da suposição de transmissão de doença pelo sangue (Retrovigilância). Realiza comunicação do processo de investigação ao órgão de visa competente.			
23.4.17	N	Reintegração de estoque/devolução de hemocomponentes ao serviço fornecedor			

GABINETE DO SECRETÁRIO



23.5	N	Possui ou participa de Comitê Transfusional atuante com registros das reuniões conforme legislação vigente. Obs. Data da última reunião: / /			
23.6	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos, especificamente para procedimentos transfusionais. Obs.: Profissionais envolvidos: médicos, equipe de enfermagem, motorista, zeladoria, etc.			

24 – NUTRIÇÃO ENTERAL

24 – TERAPIA NUTRICIONAL – NUTRIÇÃO ENTERAL (NE)					
24		TERAPIA NUTRICIONAL – NUTRIÇÃO ENTERAL (NE) Cumpra os requisitos NECESSÁRIOS da Resolução 63/2001 (ANVISA).	SIM	NAO	NA

25 – NUTRIÇÃO PARENTERAL

25 - TERAPIA NUTRICIONAL - NUTRIÇÃO PARENTERAL					
		TERAPIA NUTRICIONAL - NUTRIÇÃO PARENTERAL	SIM	NAO	NA
25	N	NUTRIÇÃO PARENTERAL Cumpra os requisitos NECESSÁRIOS da Portaria 272/1998 ou outra que vier substituí-la.			

26 – SETOR DE MANUTENÇÃO

26 SETOR DE MANUTENÇÃO					
26.1	N	Há sanitários/vestiários separados por sexo anexo as áreas de trabalho, em boas condições de conservação e higiene.			
26.2	N	Dispõe de armários fechados e individuais e em bom estado de conservação para guarda de pertences pessoais.			
26.3	N	Há fornecimento de água potável com reposição contínua de copos descartáveis.			

27 – SETOR DE COSTURA

27 SETOR DE COSTURA					
27.1	N	O mobiliário é compatível com a atividade desenvolvida no setor. Obs.: Os assentos dos bancos e as bancadas deverão possuir altura ajustável à estatura do trabalhador e à natureza da função exercida.			
27.2	N	As máquinas de costura possuem partes móveis (correias) protegidas e atendem ao conforto acústico.			
27.3	N	Há ventilação e iluminação suficientes no ambiente.			



**AVALIADORES RESPONSÁVEIS
PELA INSPEÇÃO/AUTOAVALIAÇÃO NO ESTABELECIMENTO**

REGIONAL DE SAÚDE		
A	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
B	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
C	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
D	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
LOCAL: _____		DATA
: ____/____/____.		
RETORNO PREVISTO PARA : ____/____/____.		



Anexo V da Resolução SESA nº 165/2016

TERMO DE RESPONSABILIDADE

**RELATÓRIO DE AUTO- AVALIAÇÃO, PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES e PLANO
PARA AÇÕES CORRETIVAS**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

O abaixo-assinado e qualificado declara que as informações prestadas no Relatório de Auto-avaliação, na Planilha de Não Conformidades e Plano para Ações Corretivas são suficientes e expressam a verdade, reconhecendo que quaisquer discrepâncias entre o firmado e a realidade verificável em inspeção programada e/ou aleatória sujeitam às penalidades previstas na legislação em vigor, nas esferas administrativa, civil e/ou criminais cabíveis às pessoas físicas e/ou pessoa jurídica.

, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Diretor Geral ou Representante Legal do Hospital

Dados do Assinante:

NOME:

PROFISSÃO:

CARGO/FUNÇÃO NA INSTITUIÇÃO

REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (SE POSSUIR):

REGISTRO EM OUTROS ÓRGÃOS:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:



SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ
MICHELE CAPUTO NETO

DIRETOR GERAL
SEZIFREDO ALVES PAULO PAZ

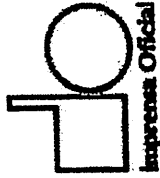
SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA

DIRETOR DO CENTRO ESTADUAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
PAULO COSTA SANTANA

CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE SERVIÇOS DESAÚDE
ANA MARIA PERITO MANZOCHI

EQUIPE DE COORDENAÇÃO E REVISÃO FINAL:

Ana Maria Perito Manzochi
Cláudia Ribeiro Reis
Luciana Aparecida Corrêa
Luciane Otaviano de Lima
Gláucia Osis
Márcia Marques Azevedo dos Santos
Marcos Antônio Adriano
Marcos Valério de Freitas Andersen
Noeli Inês Basso
Marli Madalena Perozin
Patrícia de Jesus Capelo da Fonseca
Paulo Costa Santana
Rubia Gessian Rocio Wagner
Salésia Maria Prosdócimo Moscardi



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo **39601/2016**

Título Resolução SESA nº 165/2016

Órgão SESA - Secretaria de Estado da Saúde

Depositário RAQUEL STEIMBACH BURGEL


E-mail RAQUEL@SESA.PR.GOV.BR

Enviada em 09/05/2016 11:42


 Diário Oficial Executivo

 Secretaria da Saúde

 Resolução-EX (Gratuita)

 165.16.rtf
4,66 MB

Data de publicação

 10/05/2016 Terça-feira

Gratuita

 Diagramada

09/05/16
14:14



Nº da Edição
do Diário:
9694

Histórico

TRIAGEM REALIZADA

Estudo Técnico Preliminar 47/2021

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para aquisições e de produtos de limpeza específicos para a lavanderia do hospital municipal, assim como o equipamento CENTRAL DE AUTOMAÇÃO para dosar os produtos em comodato.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Hospital Municipal (UA)	Claucia Fernanda Mariana Ferreira Ribeiro Lopes - Coordenadora

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto desta contratação será executada na sua totalidade, porém de forma parcial, por um período de 12 (doze) meses. Lembramos que a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4150/62.

5. Levantamento de Mercado

Para esta solicitação, foram realizados levantamentos de valores em empresas pertinentes do ramo e que realiza o comodato do equipamento.

Segue em anexo planilha usada para a média de levantamento de preços.

6. Descrição da solução como um todo

Em uma licitação procura-se a condição mais vantajosa para a Administração Pública e deve ser obrigatoriamente realizada observando os princípios de igualdade entre licitantes e observância das condições exigidas no instrumento de abertura.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para esta solicitação a estimativa foi calculada com base no levantamento realizado pelo coordenador do hospital municipal e empresa do ramo.

Segue em anexo tabela de estimativa das quantidades a serem contratadas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.428,00

A estimativa de preço prevista para esta contratação é de R\$ 16.428,00 (dezesesseis mil quatrocentos e vinte e oito reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento para esta contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não possui.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene utilizados na lavanderia do hospital municipal, assim como a instalação de dosadores automatizados em comodato, vinculado apenas a aquisição dos produtos de forma parcial, com pagamento desses produtos mensal. Neste caso a DISPENSA DE LICITAÇÃO é de suma necessidade visto a necessidade de atender as normatizações referida na resolução 165/2016, SESA, cumprindo assim os critérios de conformidades e conseguirmos a emissão da Licença Sanitária do estabelecimento, junto a 18ª Regional de Saúde. Desde de maio de 2021, estamos buscando o reconhecimento junto a 18ª Regional de saúde, para voltamos a ser um Hospital de Pequeno Porte, por isso essas adequações são necessárias.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida visa estar de acordo com as normatizações referida na resolução 165/2016, SESA, e assim conseguir o alvará de licença junto a 18ª Regional de Saúde.

13. Providências a serem Adotadas

Não será necessário providencias.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaro expressamente que esta contratação é viável e razoável, justificando com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares.

16. Responsáveis

ANA PAULA DE GODOI ROVERI
Secretária Municipal de Saúde e Gestora

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1 media de preços - dispenser automatizado em comodato.xlsx (48.94 KB)



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO – CEP 86320 000

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Item	CatMat	Descrição Aquisições	Unid	Qtde	V. Unit	V. Total
1	293351	Solução de limpeza multiuso, desinfetante e alvejante, gl 25l	GL	6	694,00	4.164,0000
2	414823	Detergente neutralizador de resíduos alcalinos e alvejante, gl 25l	GL	6	415,00	2.490,0000
3	418193	Detergente saneante, aspecto físico: líquido, tipo: alcalino, gl 25l	GL	6	449,00	2.694,0000
4	324652	Amaciante de roupa, gl 25l	GL	12	250,00	3.000,0000
5	328077	Detergente enzimático, gl 25l	GL	6	680,00	4.080,0000
						16.428,0000

MULTIQ	EQUILIBRIO	MAXI
728,70	714,82	694,00
439,90	431,60	415,00
471,45	462,47	449,00
265,00	257,50	250,00
720,80	707,20	680,00

6		Equipamento CENTRAL DE AUTOMAÇÃO em comodato, para dosagem dos produtos usados na lavanderia do hospital municipal.	Não tem valor, ao adquirir os produtos a central é em comodato			
---	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO – CEP 86320 000

7 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	CatMat	Descrição Aquisições	Unid	Qtde
1	293351	Solução de limpeza multiuso, desinfetante e alvejante, gl 25l	GL	6
2	414823	Detergente neutralizador de residuos alcalininos e alvejante, gl 25l	GL	6
3	418193	Detergente saneante, aspecto físico: líquido, tipo: alcalino, gl 25l	GL	6
4	324652	Amaciante de roupa, gl 25l	GL	12
5	328077	Detergente enzimático, gl 25l	GL	6

6		Equipamento CENTRAL DE AUTOMAÇÃO em comodato, para dosagem dos produtos usados na lavanderia do hospital municipal.		
---	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

TERMO DE REFERENCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisições e de produtos de limpeza específicos para a lavanderia do hospital municipal, assim como o equipamento dosador de produtos em comodato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CatMat	Descrição Aquisições	Unid	Qtde	V. Unit	V. Total
1	293351	Solução de limpeza multiuso, desinfetante e alvejante, gl 25l	GL	6	694,00	4.164,00
2	414823	Detergente neutralizador de resíduos alcalinos e alvejante, gl 25l	GL	6	415,00	2.490,00
3	418193	Detergente saneante, aspecto físico: líquido, tipo: alcalino, gl 25l	GL	6	449,00	2.694,00
4	324652	Amaciante de roupa, gl 25l	GL	12	250,00	3.000,00
5	328077	Detergente enzimático, gl 25l	GL	6	680,00	4.080,00
6		Equipamento CENTRAL DE AUTOMAÇÃO em comodato, para dosagem dos produtos usados na lavanderia do hospital municipal.			Não tem valor, ao adquirir os produtos a central é em comodato	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*

1.4. A prestação dos serviços de manutenção da central de automação para dosar os produtos de limpeza, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene utilizados na lavanderia do hospital municipal, assim como a instalação de dosadores automatizados em comodato, vinculado apenas a aquisição dos produtos de forma parcial, com pagamento desses produtos mensal. Neste caso a DISPENSA DE LICITAÇÃO é de suma necessidade visto a necessidade de atender as normatizações referidas na resolução 165/2016, SESA, cumprindo assim os critérios de conformidades e conseguirmos a emissão da Licença Sanitária do estabelecimento, junto à 18ª Regional de Saúde. Desde maio de 2021, estamos buscando o reconhecimento junto a 18ª Regional de saúde, para voltamos a ser um Hospital de Pequeno Porte, por isso essas adequações são necessárias..

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição direta será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme dispõe o art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS****FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87****RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570****4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 4.2. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da nota de empenho, de forma *parcial*.
- 4.3. A manutenção do equipamento em comodato será realizada a cada três meses ou caso haja algum problema técnico, deverá ser realizada conforme a necessidade do hospital, mediante contato prévio da coordenadora do hospital municipal.
- 4.4. Caso haja necessidade de manutenção do equipamento em comodato, este será realizado sem custo adicional, vinculado apenas à aquisição dos produtos.
- 4.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 5.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 5.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 5.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 5.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

- 5.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto;
- 6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.6. Quando não for possível a verificação da nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

- 6.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 6.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Projeto Básico.
- 6.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 6.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 6.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 6.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 6.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS****FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87****RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570****7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra. Cintia Aparecida Ferreira Rosa, designada pela Portaria 053/2021, como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 9.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.6. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 9.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 9.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.
- 9.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 9.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do bem, nos termos abaixo.
- 10.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 10.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

- 10.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 10.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 10.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 10.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 10.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 10.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 10.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 10.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

06 070

- 10.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.
- 11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 11.4.1. o prazo de validade;
 - 11.4.2. a data da emissão;
 - 11.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 11.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 11.4.5. o valor a pagar; e
 - 11.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

- 11.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 11.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 11.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 11.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 11.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

- 11.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

- 14.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 14.1.2. **Multa de:**
- 14.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 14.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 14.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
- 14.1.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 14.1.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- 14.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.2. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 16.428,00 (dezesesseis mil quatrocentos e vinte e oito reais).

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Indicação da dotação orçamentária da contratação

FUNCIONAL	DESP	COD. EXTENSO	FONTE	DESCRIÇÃO
10.302.0023.2.112 Unidade de Atendimento	58	3.3.90.30.00	0303	Material de Consumo

Município de Congonhinhas, 21 de setembro de 2021.

Ana Paula de Godoi Royeri
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 3085/2021



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Estado do Paraná

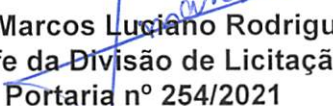
TERMO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, informamos que para a contratação pleiteada, foi instaurado o **Processo sob nº 038/2021**, cujo procedimento se dará através de **Dispensa de Licitação** sob nº **016/2021**, em razão do valor, nos termos do Art. 24, Incisos II e V, da Lei nº 8.666, de 1993, e será processada nos moldes tradicionais.

Justificativa da não utilização do Sistema de Cotação Eletrônica:

-Tendo em vista a urgência para a natureza do objeto, bem como, a necessidade justificada pela Secretaria solicitante nos autos, torna-se inviável a utilização do Sistema de Cotação Eletrônica do Comprasnet.

Em: 04 de outubro de 2021


João Marcos Luciano Rodrigues
Chefe da Divisão de Licitação
Portaria nº 254/2021

Aguardando parecer contábil

04/10/2021 - 14:56:31



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CERTIDÃO N.º 50-2021
EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: Processo 38/2021

ASSUNTO: Contratação de empresa para aquisições e de produtos de limpeza específicos para a lavanderia do hospital municipal, assim como o equipamento CENTRAL DE AUTOMAÇÃO para dosar os produtos em comodato.

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que a dotação 58 – *Material de consumo* mencionada no processo supracitado, encontra-se devidamente compatível com o orçamento geral do município, para o exercício de 2021.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são suficientes para a continuidade deste processo.

Lei 4.320/64

Art. 2º A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

Art. 90 A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis.

ALERTAMOS que a execução deste contrato deverá ser realizada, somente após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

Congonhinhas – PR, 26 de outubro de 2021.

Assinado de forma digital por SILAS
 RENAN DE OLIVEIRA:40584106807
 DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria
 da Receita Federal do Brasil - RFB,
 ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO,
 ou=12494298000112, cn=SILAS
 RENAN DE OLIVEIRA:40584106807
 Dados: 2021.10.29 08:32:51 -03'00'

SILAS RENAN DE OLIVEIRA
CONTADORIA MUNICIPAL
 CRC - MS013356/O-2

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

Estado do Paraná

**PROCESSO Nº 038/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2021****PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Conforme consta no Processo em pauta, para a solicitação pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde, que objetiva a aquisição de produtos de limpeza específicos para a lavanderia do hospital municipal e equipamento em comodato de central de automação para dosar os produtos, foram realizadas pesquisas de preços com Empresas pertinentes ao ramo para aferição do preço estimado da contratação.

Tendo em vista que o Decreto Municipal nº 3059, de 2020, preconiza a utilização do Sistema de Cotação Eletrônica para aquisição de bens comuns (art. 1º), a Secretaria solicitante justificou (página 000002 do processo) a necessidade de urgência na aquisição do objeto, caracterizando assim, o caso excepcional de inviabilidade da utilização do Sistema de Cotação Eletrônica para este processo.

Assim, a proponente classificada em 1º lugar dentre os orçamentos apresentados foi a seguinte: QUERO & NIETO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 05.372.951/0001-05, com sede Av. Alberto Carazzai, nº 965, Centro, na cidade de Cornélio Procópio/PR, CEP: 86.300-000, no valor total de R\$.16.428,00 (dezesseis mil e quatrocentos e vinte e oito reais).

Quanto aos requisitos de habilitação, a Empresa acima qualificada apresentou a documentação de acordo com o preconizado no art. 27, da Lei nº 8.666, de 1993.

Desta forma, opinamos favoravelmente a contratação, com Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, incisos II e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, e submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade do ato.

Congonhinhas, 04 de novembro de 2021.

João Marcos Luciano Rodrigues (Presidente)

Claucia F. Mariano F. R. Lopes (Membro)

Jorge Tobias da Silva (Membro)



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 148/2021

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações Modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pelo Fundo Municipal de Saúde, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2021.

Presidente da CPL e Pregoeiro

João Marcos Luciano Rodrigues-RG nº 13.499.324-3-PR e CPF/MF nº 101.802.089-69

Membros da CPL e Equipe de Apoio

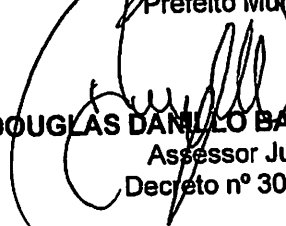
Claucia Fernanda Mariano-RG nº 6.480.256-9-PR e CPF/MF nº 025.965.119-24

Jorge Tobias da Silva-RG nº 22.305.194-SP e CPF/MF nº 185.629.018-22

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 002/2021 e demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 20 de maio de 2021.


JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal


DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico
Decreto nº 3080/2021



MINUTA

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DE CONGONHINHAS E A EMPRESA**

.....

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**, Estado do Paraná, com sede administrativa à Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, nº 250, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.660.468/0001-87, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Ana Paula de Godoi Roveri, inscrita no CPF/MF sob nº 005.227.379-27, portadora da cédula de identidade RG nº 6.203.304-5-SSP/PR, residente e domiciliada na Rua Projetada A, nº 22, Bairro Siriema, Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se a Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).



3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até (.....) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice



IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

- 7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 7.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 7.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 7.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 7.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 7.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 7.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 7.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 7.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 7.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 7.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do(a), em remessa (única ou parcelada), no seguinte endereço
- 8.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 8.3. (descrever outros critérios de aceitação e entrega do objeto que julgar relevantes)



8.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de(.....) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico.

8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, devendo ser substituídos no prazo de (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, fica designado/a o/a Sr./a como representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. CLAÚSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS.

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA**

Número: 344/2021 AJ
Referência: Dispensa de Licitação nº. 016/2021
Assunto: Pedido de Parecer Técnico Jurídico Inicial

**EMENTA: PARECER JURÍDICO.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO. OPINATIVO
FAVORÁVEL À DISPENSA DE LICITAÇÃO.
ARTIGO 24, INCISO II, DA LEI 8.666/93.**

Senhor Prefeito

1. DO RELATÓRIO.

Trata-se de solicitação realizada pela Secretaria Municipal Saúde de Congonhinhas, para aquisição de produtos de limpeza específico para a lavanderia do hospital municipal e equipamento central de automação para dosar os produtos em comodato.

O processo foi instruído com a Relação de Coleta de preços e respectivos orçamentos e documentos de habilitação das empresas responsáveis pelas propostas e orçamentos.

Foi acostado Termo de Instauração de Procedimento Licitatório pelo Chefe da Divisão de Licitação.

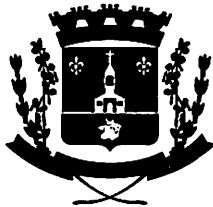
Também foi acostada aos autos a Certidão nº. 050/2021 (pg. 78) atestando a existência de dotação orçamentária.

Vieram os autos para emissão de Parecer Técnico Jurídico Inicial acerca da escolha da modalidade licitatória.

2. DOS FUNDAMENTOS.

Como é cediço, a licitação é procedimento obrigatório para obras, serviços, compras e alienações realizadas pela Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios, previsto na Constituição Federal (art. 37, XXI), assegurando a igualdade de condições a todos os particulares interessados em contratar com o Poder Público.

A lei enumerou os casos em que, excepcionalmente, a licitação pode ser dispensada, a critério do administrador e nas hipóteses previstas, ou é inexigível, em razão da natureza singular do objeto pretendido ou da ausência de pluralidade de sujeitos (arts. 24 e 25, da Lei nº 8.666/93).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

Acerca das exceções à realização da licitação, MARÇAL JUSTEN FILHO¹ comenta, *in verbis*:

A inexigibilidade é um conceito logicamente anterior ao da dispensa. Naquela, a licitação não é instaurada por inviabilidade de competição. Vale dizer, instaurar a licitação em caso de dispensa significaria deixar de obter uma proposta ou obter proposta inadequada. Na dispensa, a competição é viável e, teoricamente, a licitação poderia ser promovida. Não o é porque, diante das circunstâncias, a Lei reputa que a licitação poderia conduzir à seleção de solução que não seria a melhor, tendo em vista circunstâncias peculiares.

Em suma, a inexigibilidade é uma imposição da realidade extranormativa, enquanto a dispensa é uma criação legislativa. Como decorrência direta, o elenco de causas de inexigibilidade contido na lei tem cunho meramente exemplificativo. Já os casos de dispensa são exaustivos, o que não significa afirmar que todos se encontram na Lei 8.666/93. [...]

Como decorrência, a conclusão acerca da caracterização da inexigibilidade faz-se em momento logicamente anterior ao do reconhecimento da dispensa. Num primeiro momento, avalia-se se a competição é ou não viável. Se não o for, caracteriza-se a inexigibilidade. Se houver viabilidade de competição, passa-se à verificação da existência de alguma hipótese de dispensa.

Nesse sentido, JOEL MENEZES NIEBUHR² comenta que "O agente administrativo é investido do dever de tomar as medidas que melhor satisfaçam o interesse público. Não é dada a ele outra solução salvo a que melhor albergue o interesse público, sem que possa admitir outra que o faça medianamente ou em menor intensidade. O ponto é que frequentemente a avaliação da melhor solução para o interesse público é algo discricionário, influenciada por conceitos de valor, de estimação subjetiva, que varia em grau maior ou menor. Todavia, essa discricção, legítima no delta da norma, pode ser dissipada pelas características do caso concreto, se prestantes a indicar com nitidez o melhor caminho para a consecução do interesse público. Aí já não há

¹ Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos", 15ª Ed., São Paulo: Dialética, 2012

² Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública", São Paulo: Dialética, 2003, p. 155.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

mais discricionariiedade, porém vinculação. A discricionariiedade, para a dispensa de licitação dissipa-se nos casos concretos em que efetivamente a realização de licitação pública não acarreta prejuízo ao interesse público. Tudo porque, se não há tal prejuízo, indubitável, em obséquio à opção constitucional estampada no caput do artigo 5º e na parte inicial do inciso XXI do artigo 37, que a melhor solução para o interesse público é proceder à licitação pública, por efeito da qual se assegura a igualdade e se prestigia a moralidade administrativa e a impessoalidade, rechaçando interesses escusos.”

Para JESSÉ TORRES PEREIRA JÚNIOR³, *in verbis*:

As hipóteses de dispensabilidade do art. 24 constituem rol taxativo, isto é, a Administração somente poderá dispensar-se de realizar a competição se ocorrer uma das situações previstas na lei federal. A par de exauriente, o elenco de situações em que a licitação é dispensável apresenta-se com a característica de reservar à Administração discricionariiedade para decidir, em face das circunstâncias do caso concreto, se dispensa ou não o certame. Mesmo em presença de hipótese em que a dispensa é autorizada, a Administração pode preferir proceder à licitação, se tal atender superiormente ao interesse público.

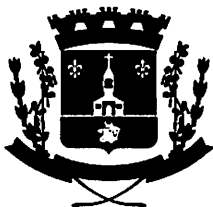
Assim, enquanto a inexigibilidade de licitação decorre da inviabilidade de competição (em razão da singularidade do objeto ou da ausência de pluralidade de sujeitos capazes de executar o objeto pretendido), a dispensa de licitação depende das circunstâncias do caso concreto, haja vista que, embora as hipóteses estejam previstas no art. 24 da Lei 8.666/93, em tese, a licitação poderá ser realizada.

Especificamente quanto à hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, bem como em razão de casos urgentes que possam ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, públicos, estabelece a Lei 8.666/93:

Art. 24 É dispensável a licitação:

(...)

³ Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública”, 3ªed. Renovar, 1995, p. 151.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II, do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez;

A respeito do tema, comenta JOEL DE MENEZES NIEBUHR⁴:

*De acordo com o critério legislativo a licitação pública é obrigatória apenas para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento. Abaixo desse patamar, o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente, por dispensa de licitação pública, amparado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93. **A dispensa de licitação pública em razão do valor econômico do contrato encontra estribo no princípio da economicidade, cujo teor é conexo com o princípio da proporcionalidade, na medida em que deve haver relação proporcional entre os gastos da Administração Pública com o procedimento e as vantagens a serem auferidas com ele. Nas hipóteses em que as vantagens econômicas pretensamente produzidas pela licitação pública não ultrapassam ou sequer rivalizam com os custos a serem assumidos para levar a cabo o procedimento, passa a ser desproporcional mantê-lo obrigatório, compelindo a Administração Pública a arcar com custos financeiros para firmar contratos de pouquíssima repercussão, que não lhe trazem contrapartida.***

Além do limite de valor fixado para a dispensa de licitação, imprescindível verificar se não se trata de fracionamento indevido de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Sobre o fracionamento vedado pela Lei, MARÇAL JUSTEN FILHO⁵ afirma:

⁴ Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública, São Paulo, Dialética, 2003, p. 259.

⁵ Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, 11ª edição, São Paulo: Dialética, 2005, p. 235.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

[...] é perfeitamente válido (eventualmente obrigatório) promover fracionamento de contratações. Não se admite, porém, que o fracionamento conduza à dispensa de licitação. É inadmissível que se promova dispensa de licitação fundando-se no valor da contratação que não é isolada. Existindo pluralidade de contratos homogêneos, de objeto similar, considera-se seu valor global, tanto para fins de aplicação do art. 24, inc. II, como relativamente à determinação da modalidade cabível de licitação.

BUHR⁶:

No mesmo sentido, JOEL MENEZES NIE-

O ponto jurídico mais relevante no que tange as hipóteses de dispensa reside na proibição de parcelamento de contrato para alcançar em cada parcela os valores autorizados da dispensa, conforme deflui da redação do inciso II do art. 24 da Lei n° 8666/93. Ou seja, não é permitido fragmentar o objeto do contrato, para, em vez de formar um só, firmar vários, visando esquivar-se da obrigatoriedade de licitação pública, já que, por hipótese, cada parte isoladamente atingiria o montante previsto para dispensa. [...] Em outras palavras, é ilícito fragmentar o contrato, mas cada fragmento deve ser licitado de acordo com a modalidade relativa ao todo.”

Assim, no caso da situação em apreço, observa-se que não se trata de fragmentação do objeto, visto que a contratação em questão refere-se a serviço único para realização de trabalho de dimensionamento estrutural, conforme se infere do objeto e justificativa da Secretaria.

3. DA CONCLUSÃO.

Ante o exposto, esta assessoria jurídica, no limite de suas atribuições com base nos documentos encartados nos autos, desde que seja observado, pelo setor responsável: **a)** a existência de recurso orçamentário para sustentar a referida despesa, **b)** seja confirmada a inexistência de superfaturamento⁷, **c)** seja observada a Lei Orçamentária Anual, **d)** seja atendida a regra contida no artigo 26 da Lei 8.666/93 e; **e)** não haja fracionamento do

⁶ Dispensa e Inexigibilidade de Licitação” São Paulo, Dialética, 2003, pág. 262.

⁷ Artigo 25, § 2º, da Lei Federal 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

objeto, este parecer é no sentido de que, no presente caso, a licitação poderá ser dispensada, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Por fim, saliento que o presente parecer é opinativo e restringe-se aos aspectos formais do procedimento, sendo que a decisão cabe à autoridade competente.

Desta forma, remeta-se o presente processo ao gestor responsável, a quem caberá a decisão quanto à modalidade de licitação, a ser realizada para contratação pretendida.

É o parecer.

Congonhinhas, 08 de novembro de 2021.


Raoni Pereira do Val Oliveira

Advogado do Município – Decreto 3.246/2021

OAB/PR nº. 87.061



Referencia: Solicitação de Compra Nº 58/2021
Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Dispensa de Licitação para contratação de empresa para aquisições e de produtos de limpeza específicos para a lavanderia do hospital municipal, assim como o equipamento dosador de produtos em comodato.


DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em primeiro lugar, acato o parecer jurídico exarado pela Procuradora do Município, por seus próprios fundamentos.

Estando o processo formalmente em ordem, e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, ratifico a dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, incisos II, da Lei Federal nº 8.666/93 e determino a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação do objeto da presente dispensa, no valor de R\$ 16.428,00 (dezesesseis mil quatrocentos e vinte e oito reais).

Após, cumpridas as formalidades de praxe, publique-se e cumpra-se.

Congonhinhas, 11 de novembro de 2021.


Ana Paula de Godói Roveri
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 3085/2021

PROTOCOLO Nº 717
DATA: 11/01/2021

lrf

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

Referência: Solicitação de Compra Nº 57/2021

Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Dispensa de Licitação para aquisição e recargas de extintores e suporte veicular.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em primeiro lugar, acato o parecer jurídico exarado pela Procuradora do Município, por seus próprios fundamentos.

Estando o processo formalmente em ordem, e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, ratifico a dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, incisos II, da Lei Federal nº 8.666/93 e determino a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação do objeto da presente dispensa, no valor de R\$ 3.390,00 (três mil trezentos e noventa reais).

Após, cumpridas as formalidades de praxe, publique-se e cumpra-se.

Congonhinhas, 11 de novembro de 2021.

Ana Paula de Godoi Roveri
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 3085/2021

PROTÓCOLO Nº 212
DATA: 11/11/2021

Referência: Solicitação de Compra Nº 52/2021

Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada para desinfetização, desratização e limpeza das caixas d'água, com laudo de validade, nos prédios da Secretaria Municipal de Saúde.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em primeiro lugar, acato o parecer jurídico exarado pela Procuradora do Município, por seus próprios fundamentos.

Estando o processo formalmente em ordem, e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, ratifico a dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, incisos II, da Lei Federal nº 8.666/93 e determino a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação do objeto da presente dispensa, no valor de R\$ 4.388,72 (quatro mil trezentos e oitenta e oito reais e setenta e dois centavos).

Após, cumpridas as formalidades de praxe, publique-se e cumpra-se.

Congonhinhas, 11 de novembro de 2021.

Ana Paula de Godoi Roveri
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 3085/2021

PROTÓCOLO Nº 212
DATA: 11/11/2021

Referência: Solicitação de Compra Nº 64/2021

Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Dispensa de Licitação para contratação de empresa para aquisição de um sensor oxímetro para manutenção corretiva do parelho de oximetria do hospital municipal.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em primeiro lugar, acato o parecer jurídico exarado pela Procuradora do Município, por seus próprios fundamentos.

Estando o processo formalmente em ordem, e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, ratifico a dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, incisos II, da Lei Federal nº 8.666/93 e determino a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação do objeto da presente dispensa, no valor de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais).

Após, cumpridas as formalidades de praxe, publique-se e cumpra-se.

Congonhinhas, 11 de novembro de 2021.

Ana Paula de Godoi Roveri
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 3085/2021

PROTÓCOLO Nº 212
DATA: 11/11/2021

Referência: Solicitação de Compra Nº 58/2021

Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Dispensa de Licitação para contratação de empresa para aquisições e de produtos de limpeza específicos para a lavanderia do hospital municipal, assim como o equipamento dosador de produtos em comodato.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em primeiro lugar, acato o parecer jurídico exarado pela Procuradora do Município, por seus próprios fundamentos.

Estando o processo formalmente em ordem, e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, ratifico a dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, incisos II, da Lei Federal nº 8.666/93 e determino a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação do objeto da presente dispensa, no valor de R\$ 16.428,00 (dezesseis mil quatrocentos e vinte e oito reais).

Após, cumpridas as formalidades de praxe, publique-se e cumpra-se.

Congonhinhas, 11 de novembro de 2021.

Ana Paula de Godoi Roveri
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 3085/2021

PROTÓCOLO Nº 212
DATA: 11/11/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2021 - PROCESSO Nº 101/2021

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por Item

Objeto: Aquisição de uma patrulha mecanizada para atender os pequenos produtores rurais

ENGARINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.congoinhas.pr.gov.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 13h 59min do dia 30/11/2021, com ABERTURA DA SESSÃO às 14h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASILIA

Disponibilidade do Edital e Anexos. Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congoinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 11 de novembro de 2021.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 072/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2021

OBJETO: Aquisição de um trator esteira, para Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, com recursos do Convênio MAPA - Plataforma + Brasil nº 890130/2019 e contrapartida municipal. DATA DA ABERTURA: 11/11/2021 às 14h00min.

A LICITAÇÃO EM Pauta FOI DECLARADA DESERTA, POR NÃO HAVER PROPOSTAS DE EMPRESAS INTERESSADAS.

Congonhinhas, 11 de novembro de 2021.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2021

PROCESSO Nº 075/2020 - TOMADA DE PREÇO Nº 006/2020

PARTE: Município de Congonhinhas e a Empresa Franklin De Jesus Monteiro - Eireli

CLAUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem por objeto a reforma da quadra esportiva do Patrimônio Nossa Senhora do Carmo, neste Município, conforme planilha, memorial descritivo e cronograma.

CLAUSULA SEGUNDA: Com base no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações Clausula Quinta, item 5.6 do Contrato original, fica prorrogado o prazo de execução objeto do contrato em pauta por mais 60 (sessenta) dias, ou seja, até o dia 09/01/2022.

CLAUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 10 de novembro de 2021 - (a)

Jose Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 082/2021

PROCESSO Nº 102/2021 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 39/2021

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas

CONTRATADO: UNI GESTÃO PÚBLICA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de curso Nova Lei de Licitação - Para Advogados Municipais, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: R\$ 4.380,00 (quatro mil trezentos e oitenta reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data em 08/11/2021 e encerramento em 08/02/2021, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 08 de novembro de 2021 - (a)

Jose Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão - PR

AVISO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021

O MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO-PR, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, Forma Presencial

OBJETO: Registrar preços de gêneros alimentícios (frutas e verduras)

CRÉDENCIALIZAÇÃO: Das 13h15m às 13h25m das 08/12/2021

ABERTURA: As 13h30m de 08/12/2021

AQUISIÇÃO DO EDITAL: www.santaceciliadopavao.pr.gov.br ou Departamento de Compras e Licitações. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, sítio na Rua Jerônimo Farias Martins, nº 514, pelo telefone (43) 3270-1123, ou pelo e-mail: licitacao@santaceciliadopavao.pr.gov.br

Santa Cecília do Pavão, 12 de novembro de 2021.

SILVIA FERNANDA NUNES - Pregoeira Municipal

Câmara Municipal de Nova América da Colina - PR

ANEXO II / LEI 280/2013 AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE MEMORANDO Nº 43/2021

De: Jorge Lopes da Silva
Presidente
Para: Contabilidade/Finanças

Tem este a finalidade de solicitar o empenho e pagamento no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais), referente a 2 (duas) diárias em nome de JEFFERSSON APARECIDO PEDROSSO, Vereador da Câmara Municipal para despesas com viagem até a cidade de Curitiba - Pr, para desempenhar atividades relacionadas com o serviço público e de interesse do Município de Nova América da Colina-Pr, consistentes em viagem de trabalho, a saber:

SEI/SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, SECRETARIA DE AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO, CASA CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ.

Data e Horário previstos de saída: 09/11/2021 às 04h00m.

Data e Horário previstos do retorno: 11/11/2021 aproximadamente às 04h00m. Declaro também que as informações acima descritas, foram emitidas pelo servidor/vereador e suas comprovações estão sujeitas as sanções previstas pela Lei nº 280/2013.

Nova América da Colina-Pr, 11 de novembro de 2021.

Jorge Lopes da Silva - Presidente da Câmara

ANEXO II / LEI 280/2013 AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE MEMORANDO Nº 42/2021

De: Jorge Lopes da Silva
Presidente
Para: Contabilidade/Finanças

Tem este a finalidade de solicitar o empenho e pagamento no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais), referente a 2 (duas) diárias em nome de MOIZES BEZERRA DE MELO NETO, Vereador da Câmara Municipal, para despesas com viagem até a cidade de Curitiba - Pr, para desempenhar atividades relacionadas com o serviço público e de interesse do Município de Nova América da Colina-Pr, consistentes em viagem de trabalho, a saber:

SEI/SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, SECRETARIA DE AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO, CASA CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ.

Data e Horário previstos de saída: 09/11/2021 às 04h00m.

Data e Horário previstos do retorno: 11/11/2021 aproximadamente às 04h00m. Declaro também que as informações acima descritas, foram emitidas pelo servidor/vereador e suas comprovações estão sujeitas as sanções previstas pela Lei nº 280/2013.

Nova América da Colina-Pr, 11 de novembro de 2021.

Jorge Lopes da Silva - Presidente da Câmara

DECRETO Nº 08 de 11 de novembro de 2021 - DR

Outro no Executivo programa de 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA AMÉRICA DA COLINA no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município de Nova América da Colina e autoriza, com base na Lei Municipal nº 488/20.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 650,00 (Oito Mil e Seiscentos e Cinquenta Reais) para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - Legislativo Municipal

01.01 - Câmara Municipal

01.01.01 031.0001.2.061.3.390.14 - Diárias - Pessoal Civil 8.650,00

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - Legislativo Municipal

01.01 - Câmara Municipal

01.01.01 031.0001.2.061.3.390.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ 8.650,00

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir desta data, revogada as disposições em contrário. Nova América da Colina, 11 de setembro de 2021.

Jorge Lopes da Silva
Presidente da Câmara Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Fátima - PR

AVISO DE EDITAL Nº 001/2021 - PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS

OBJETIVO: O Processo Seletivo destina-se a selecionar estudantes para a realização de estágio curricular não obrigatório, em atividades acadêmicas compatíveis com o tipo de formação profissional, oportunizando ao candidato a vivência entre a teoria aprendida e a prática realizada.

INSCRIÇÕES: A partir do dia 16 de novembro a 30 de novembro de 2021, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante preenchimento de formulário fornecido pela própria Secretaria, no período matutino das 8:30 às 10:30h e vespertino das 13:30min às 16h00min, a Rua Nicandro Ferreira de Melo, 265, 1º andar forum.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital poderá ser consultado pelo site www.novafatima.pr.gov.br e solicitado pelo e-mail educacaonoovafatima21@gmail.com

Nova Fátima, 11 de novembro de 2021.

FARMA AVENIDA
A sua Saúde em 1º lugar

Disq Entrega
3524-1320

Programa de descontos e convênios

A CIDADE REGIONAL
BRENO JORDÃO EDITORA - ME
CNPJ: 10.172.879/0001-02

Rua Rio de Janeiro, 125 - Centro
Cornélio Procopio - Paraná

(43) 3524-1303
(43) 98828-9714
bjfinanceiro@onda.com.br
jornalacidaderegional.com.br

Diretor Proprietário
Jornalista Breno Jordão - Mtb 8.325 PR

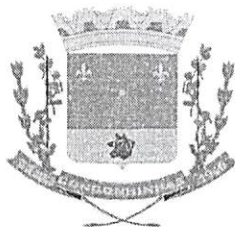
Diretora
Jornalista Emlia Rossa Pereira Jordão - Mtb 8.853 PR

Colaboradores: DIVERSOS

Circulação na região norte do Paraná

Filiado a **ADJORIBR**
JORNAL DO INTERIOR

Os artigos assinados são de responsabilidade de seus autores e não representam, necessariamente, a opinião da direção deste jornal.



CONTRATO DE COMPRA

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº
032/2021, QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS E
A EMPRESA QUERO & NIETO LTDA.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS, Estado do Paraná, com sede administrativa à Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, nº 250, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.660.468/0001-87, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Ana Paula de Godoi Roveri, inscrita no CPF/MF sob nº 005.227.379-27, portadora da cédula de identidade RG nº 6.203.304-5-SSP/PR, residente e domiciliada na Rua Projetada A, nº 22, Bairro Siriema, Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **QUERO & NIETO LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.372.951/0001-05, sediado(a) na Av. Alberto Carazzai nº 965, centro em Cornélio Procópio, E-mail atendimento@maxilimpeza.com.br telefone 43-3524.2005 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **Eduardo Cesar Quero**, portador da Carteira de Identidade nº 4.300.182-5, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 601.114.299-00, tendo em vista o que consta no Processo nº 038 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 016/2021 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de material de limpeza e higiene para a Hospital Municipal (UA), Unidade Básica de Saúde, Unidade de Atendimento Respiratório entre outros setores da Secretaria de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se a Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO / R\$	VALOR TOTAL / R\$
1	Solução de limpeza multiuso, desinfetante e alvejante, gl 25l	GL	6	694,00	4.164,00
2	Detergente neutralizador de resíduos alcalininos e alvejante, gl 25l	GL	6	415,00	2.490,00
3	Detergente saneante, aspecto físico: líquido, tipo: alcalino, gl 25l	GL	6	449,00	2.694,00
4	Amaciante de roupa, gl 25l	GL	12	250,00	3.000,00
5	Detergente enzimático, gl 25l	GL	6	680,00	4.080,00
6	Equipamento CENTRAL DE AUTOMAÇÃO em comodato, para dosagem dos produtos	-	-	-	-

1



usados na lavanderia do hospital municipal.				
---------------------------------------------	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de 16/11/2021 e encerramento em 16/11/2022, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 16.428,00 (dezesesseis mil quatrocentos e vinte e oito reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

FUNCIONAL	DES P	COD. EXTENSO	FONTE	DESCRIÇÃO
10.301.0023.2.105 PAB FIXO	36	3.3.90.30.00	0494	Material de Consumo
10.302.0023.2.112 Unidade de Atendimento	58	3.3.90.30.00	0303	Material de Consumo



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

R  2 



- 5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.
- 5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.



7.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

7.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

7.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

7.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do(a) emissão da nota de empenho para empresa, em remessa única, no seguinte endereço: Unidade de Atendimento (hospital) - Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, 250, Centro; Unidade Básica de Saúde - Avenida Doutor David Xavier da Silva, 822, Centro. Um prédio ao lado do outro.

8.2. Horário para entrega: das 08h as 11:30h e das 13h as 16h, de segunda a sexta feira (exceto feriados), impreterivelmente, pois as mercadorias não serão recebidas em horário ou dia diferente do mencionado.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.5. definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5



9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, fica a Senhora Cintia Aparecida Ferreira Rosa, designada como Fiscal de Contrato pela Portaria 053/2021 como representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6



- 11.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 11.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- 12.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

P  7 



12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

2 8



13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS.

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da comarca de Congonhinhas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

  9




01. 106


Congonhinhas, 16 de novembro de 2021


FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
Ana Paula de Godoi Roveri – Secretária Municipal de Saúde
CONTRATANTE


QUERO & NIETO LTDA.
Eduardo Cesar Quero – Sócio - Administrador
CONTRATADA


Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR nº 87.061
Advogado

Testemunhas:


Ana Célia de Almeida
RG.8.632.464-4-PR
CPF. 053.086.089-97


Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029-86

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2021**PROCESSO Nº 038/2021- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021****CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.**CONTRATADO:** QUERO & NIETO LTDA.**OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de material de limpeza e higiene para a Hospital Municipal (UA), Unidade Básica de Saúde, Unidade de Atendimento Respiratório entre outros setores da Secretaria de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Contrato.**VALOR TOTAL:** R\$ 16.428,00 (dezesesseis mil quatrocentos e vinte e oito reais).**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de 16/11/2021 e encerramento em 16/11/2022, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.**FORO:** Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.**DATA DA ASSINATURA:** Congonhinhas, 16 de novembro de 2021. (aa.)- Ana Paula de Godoi Roveri - Secretária Municipal de Saúde e Gestora do FMS

